Atualizado até o:

- Provimento CGJ nº 12, de 25 de julho de 2023;
- Provimento CGJ nº 13, de 10 de agosto de 2023;
- Provimento CGJ nº 14, de 31 de agosto de 2023;
- Provimento CGJ nº 15, de 15 de setembro de 2023;
- Provimento CGJ nº 16, de 27 de outubro de 2023;
- Provimento CGJ nº 17, de 28 de novembro de 2023;
- Provimento CGJ nº 18, de 06 de dezembro de 2023;
- Provimento CGJ nº 01, de 16 de janeiro de 2024;
- Provimento CGJ nº 02, de 18 de janeiro de 2024;
- Provimento CGJ nº 07, de 19 de julho de 2024;
- Provimento CGJ nº 09, de 21 de outubro de 2024;
- Provimento CGJ nº 10, de 21 de outubro de 2024;
- Provimento CGJ nº 01, de 5 de fevereiro de 2026;
- Provimento CGJ nº 02, de 19 de fevereiro de 2026.

PROVIMENTO Nº 11/2023 –CGJ

EMENTA: Atualiza o Código de Normas dos Serviços Notariais e Registrais do Estado de Pernambuco.

O CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, Desembargador RICARDO PAES BARRETO, no uso das suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO que compete ao Poder Judiciário Estadual, como autoridade delegante dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco, zelar para que esses serviços sejam prestados com rapidez, qualidade satisfatória e eficiência, nos termos do art. 38, da Lei Federal no 8.935, de 18.11.94;

CONSIDERANDO a multiplicidade de atos normativos editados pelo Poder Judiciário Estadual e pelo Conselho Nacional de Justiça dispondo sobre os Serviços Notariais e de Registro;

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizado o Código de Normas dos Serviços Notariais e de registro do Estado de Pernambuco, mormente adequá-lo às mudanças legislativas e às regras do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

CONSIDERANDO a necessidade de se inserir as inovações tecnológicas nas práticas das serventias extrajudiciais, e, ainda, se atingir uma interpretação harmônica das normas;

CONSIDERANDO o conteúdo do anteprojeto concluído pela Comissão Para Atualização do Código de Normas, constituída para empreender estudos e realizar pesquisas necessárias, em face da doutrina, da jurisprudência e da legislação pátrias e, ao final, apresentar propostas de atualização do Provimento nº 20/2009-CGJ;

CONSIDERANDO que a reunião em texto único e sistematizado de todas as normas internas relativas aos Serviços Notariais e de Registro permitirá, a um só tempo, eliminar eventuais repetições ou divergências entre os atos normativos, suprimir os dispositivos revogados, expressa ou tacitamente, e os considerados em confronto com a Legislação Federal, a Constituição Estadual e as Leis de Organização Judiciária do Estado, conferindo unidade ao corpo de nossa legislação interna;

CONSIDERANDO, por fim, o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 16 da Agenda 2030 das Nações Unidas, que visa “promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis”;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer as normas técnicas que devem ser observadas, em caráter imediato e específico, como supletiva da legislação estadual e federal, pelos Tabeliães de Notas e Oficiais de Registro do Estado de Pernambuco, nos termos do Anexo Único.

Art. 2º. Revogar o Provimento nº 05/2023-Corregedoria Geral da Justiça de Pernambuco, Diário da Justiça Eletrônico de PE, Edição nº 85 de 11/05/2023.

Art. 3º Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, ad referendum do Órgão Especial deste Tribunal de Justiça, nos termos do art. 29, parágrafo único, VI, alínea “q”, do seu Regimento Interno.

Recife, 12 de julho de 2023.

Des. Ricardo Paes Barreto

Corregedor-Geral de Justiça do Estado de Pernambuco

SUMÁRIO

TÍTULO I 29
DO REGIME GERAL 29
CAPÍTULO I 29
DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTROS 29
Seção I 29
Das Definições e Estrutura dos Serviços 29
Seção II 30
Da Criação, Desmembramento, Desdobramento, Anexação, Desacumulação e Extinção de Serventias 30
Seção III 34
Da Organização e Competência Territorial 34
Seção IV 35
Da Sede da Serventia 35
CAPÍTULO II 37
DA DELEGAÇÃO 37
Seção I 37
Das Disposições Gerais 37
Seção II 38
Do Ato de Opção da Serventia 38
Seção III 38
Da Outorga da Delegação 38
Seção IV 39
Da Investidura e do Plano de Trabalho 39
Seção V 41
Do Efetivo Exercício na Delegação 41
CAPÍTULO III 42
DO FUNCIONAMENTO E DA ORDEM DOS SERVIÇOS 42
Seção I 42
Das Normas Gerais de Prestação dos Serviços 42
Seção II 45
Da Ética Profissional 45

Seção III **47**
Da Denominação da Serventia e da Identidade Visual 47
CAPÍTULO IV **49**
DA ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL 49
Seção I **49**
Dos Escreventes e Prepostos 49
Seção II **51**
Do Regime de Teletrabalho e do Trabalho Intermitente 51
CAPÍTULO V **53**
DOS LIVROS E DA DOCUMENTAÇÃO 53
Seção I **53**
Das Normas Gerais de Escrituração e Conservação 53
Seção II **56**
Dos Livros Físicos 56
Seção III **58**
Dos Livros Digitais 58
Seção IV **62**
Da Digitalização dos Processos e Documentos 62
CAPÍTULO VI **64**
DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DOS DADOS NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS 64
Seção I **64**
Das Disposições Gerais 64
Seção II **66**
Das Definições e Conceitos 66
Seção III **68**
Dos Programas de Informática 68
Seção IV **71**
Dos Padrões de Tecnologia e Segurança 71
Seção V **74**
Dos Serviços Notariais e Registrais Eletrônicos 74
Seção VI **78**
Da Proteção de Dados 78

CAPÍTULO VII **82**
DAS CERTIDÕES 82
CAPÍTULO VIII **84**
DOS EMOLUMENTOS, DAS TAXAS E ENCARGOS INCIDENTES 84
Seção I **84**
Dos Emolumentos 84
Seção II **87**
Das consultas e reclamações relativas à cobrança de emolumentos 87
Seção III **88**
Da Taxa sobre Serviços Notariais ou de Registro – TSNR 88
Seção IV **89**
Do Fundo Especial do Registro Civil – FERC 89
Seção V **91**
Do Fundo Especial de Segurança dos Magistrados – FUNSEG 91
Seção VI **92**
Do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco – FERM-PJPE 92
Seção VII **92**
Do Imposto sobre Serviços – ISS 92
CAPÍTULO IX **93**
DO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO 93
Seção I **93**
Das Características do Selo Digital 93
Seção II **93**
Da Solicitação, Pagamento e Transferência do Selo Digital 93
Seção III **95**
Da Utilização do Selo Digital 95
Seção IV **96**
Do Controle da Autenticidade e Validade do Selo Digital 96
Seção V **97**
Da Adequação dos Sistemas de Informática 97
CAPÍTULO X **98**
DA RESPONSABILIDADE FISCAL 98

CAPÍTULO XI 99
DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL 99
CAPÍTULO XII 100
DO REGIME DISCIPLINAR E DA FUNÇÃO CORREICIONAL 100
Seção I 100
Das Infrações e Penalidades 100
Seção II 102
Das Correições e dos Relatórios de Inspeção 102
Seção III 105
Da Correição Online 105
Seção IV 106
Do Malote Digital 106
Seção V 107
Do PJeCor 107
Seção VI 108
Da Vacância e da Designação de Responsável Interino ou Interventor 108
CAPÍTULO XIII 113
DA CONCILIAÇÃO E DA MEDIAÇÃO 113
Seção I 113
Das Disposições Gerais 113
Seção II 114
Das Partes 114
Seção III 115
Do Objeto 115
Seção IV 115
Do Requerimento e Especialidade 115
Seção V 116
Das Sessões 116
Seção VI 116
Dos Livros 116
Seção VII 117
Dos Emolumentos 117
TÍTULO II 118

DO TABELIONATO DE NOTAS 118
CAPÍTULO I 118
DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS TABELIÃES 118
CAPÍTULO II 123
DA ATIVIDADE NOTARIAL 123
CAPÍTULO III 125
DAS NORMAS GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOTARIAIS 125
CAPÍTULO IV 126
DOS LIVROS NOTARIAIS 126
Seção I 126
Da Forma e Escrituração dos Livros 126
Seção II 129
Dos livros e Relatórios de Controle dos Atos Notariais 129
CAPÍTULO IV 131
DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS 131
Seção I 131
Da Redação e Conteúdo dos Atos Notariais 131
Seção II 133
Da Capacidade das Partes 133
Seção III 134
Da Representação por Procuração 134
Seção IV 135
Dos Documentos Necessários à Lavratura de Atos Notariais 135
Seção V 137
Do Cancelamento do Ato e da Correção de Erro Material 137
Seção VI 139
Dos Traslados e Certidões 139
CAPÍTULO VI 142
DA ESCRITURA PÚBLICA 142
Seção I 142
Das Disposições Gerais 142
Seção II 144
Das Escrituras Declaratórias 144

Seção III **145**
Das Escrituras Relativas a Imóveis Urbanos 145
Seção IV **149**
Das Escrituras de Constituição de Unidades Imobiliárias Autônomas 149
Seção V **153**
Das Escrituras Relativas a Imóveis Rurais 153
Seção VI **155**
Das Escrituras de Divisão e Extinção de Condomínio em Imóvel Rural 155
Seção VII **156**
Da Escritura de Estremação de Imóveis em Condomínio de Fato 156
Seção VIII **158**
Da Escritura de Doação 158
Seção IX **159**
Da Instituição, Cessão e Renúncia do Usufruto 159
Seção X **160**
Das Escrituras Públicas de Cessão de Direitos Hereditários 160
Seção XI **162**
Das Escrituras de Separação, Divórcio, Inventário e Partilha 162
Subseção I **162**
Disposições Gerais 162
Subseção II **163**
Disposições Comuns a Separação e Divórcio Consensuais 163
Subseção III **165**
Disposições Referentes à Separação Consensual 165
Subseção IV **166**
Disposições Referentes ao Divórcio Consensual 166
Subseção V **167**
Disposições Referentes ao Inventário 167
Seção XII **170**
Disposições Das Escrituras Públicas de Constituição e Dissolução de União Estável 170
CAPÍTULO VII **172**
DO TESTAMENTO PÚBLICO 172
Seção I **172**

Das Disposições Gerais sobre o Testamento Público 172
Seção II 175
Do Testamento Cerrado 175
Seção III 176
Revogação de Testamento 176
CAPÍTULO VIII 177
DECLARAÇÕES ANTECIPADAS DE VONTADE – DAV 177
CAPÍTULO IX 177
DA PROCURAÇÃO PÚBLICA 177
Seção I 177
Disposições Gerais 177
Seção II 182
Do Substabelecimento de Procuração 182
Seção III 183
Da Extinção e Revogação da Procuração 183
CAPÍTULO X 184
DA ATA NOTARIAL 184
Seção I 184
Das Disposições Gerais 184
Seção II 185
Da Ata Notarial Para Fins de Reconhecimento Extrajudicial de Usucapião 185
Seção III 187
Da Ata Notarial Para Fins de Adjudicação Compulsória 187
CAPÍTULO XI 188
DA PÚBLICA FORMA 188
CAPÍTULO XII 188
DA AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS E DAS CHANCELAS MECÂNICAS 188
Seção I 188
Da Autenticação 188
Seção II 191
Da Autenticação Digital 191
Seção III 192

Das Chancelas Mecânicas 192
CAPÍTULO XIII 192
DO RECONHECIMENTO DE FIRMAS 192
CAPÍTULO XIV 197
DO SINAL PUBLICO 197
CAPÍTULO XV 197
DA MATERIALIZAÇÃO E DESMATERIALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS 197
CAPÍTULO XVI 199
DOS SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS 199
Seção I 199
Das Disposições Gerais 199
Seção II 199
Das Certidões e Traslados Notariais Digitais 199
CAPÍTULO XVII 201
DAS CENTRAIS DE ESCRITURAS PÚBLICAS 201
Seção I 201
Do Registro Central de Testamentos On-Line – RCTO 201
Seção II 202
Da Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários – CESDI 202
Seção III 203
Da Central de Escrituras e Procurações – CEP 203
TÍTULO III 204
DO TABELIONATO DE PROTESTO 204
CAPÍTULO I 204
DISPOSIÇÕES GERAIS 204
CAPÍTULO II 207
DISPOSIÇÕES ESPECIAIS 207
CAPÍTULO III 211
DO PROTOCOLO E DA INTIMAÇÃO 211
CAPÍTULO IV 214
DA DESISTÊNCIA E DA SUSTAÇÃO DO PROTESTO 214
CAPÍTULO V 215
DO PROTESTO 215

CAPÍTULO VI 217
DO PAGAMENTO 217
CAPÍTULO VII 218
DO CANCELAMENTO DO PROTESTO 218
CAPÍTULO VIII 220
DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES DO PROTESTO 220
CAPÍTULO IX 223
DOS LIVROS, ARQUIVOS E DOCUMENTOS 223
CAPÍTULO X 225
DA CENTRAL NACIONAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS 225
CAPÍTULO XI 227
DAS MEDIDAS DE INCENTIVO À QUITAÇÃO OU À RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS 227
TÍTULO IV 233
DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS 233
CAPÍTULO I 233
DISPOSIÇÕES GERAIS 233
CAPÍTULO II 234
DA FUNÇÃO REGISTRAL 234
CAPÍTULO III 236
DOS LIVROS, DA ESCRITURAÇÃO E DA ORDEM DO SERVIÇO 236
CAPÍTULO IV 239
DAS CERTIDÕES 239
CAPÍTULO V 240
DAS OBRIGAÇÕES SUPLEMENTARES 240
CAPÍTULO VI 242
DA COMPENSAÇÃO PELOS ATOS GRATUITOS 242
CAPÍTULO VII 245
DO REGISTRO DE NASCIMENTO 245
DISPOSIÇÕES INICIAIS 245
Seção I 245
Da Competência Para Registrar 245
Seção II 246
Do Declarante 246

Seção III **247**
Da Capacidade Para Declarar 247
Seção IV **247**
Dos Prazos 247
Seção V **247**
Do Registro Tardio 247
Seção VI **248**
Dos Documentos Necessários Para o Registro 248
Seção VII **249**
Da Filiação 249
Seção VIII **249**
Dos Elementos do Registro 249
Seção IX **251**
Do Nome 251
Seção X **255**
Dos Registros Especiais de Nascimento 255
Seção XI **257**
Do Registro Nas Unidades Interligadas 257
CAPÍTULO VIII **260**
DO CASAMENTO 260
Seção I **260**
Das Disposições Gerais 260
Seção II **260**
Da Capacidade Para o Casamento 260
Seção III **261**
Dos Impedimentos e Das Causas Suspensivas 261
Seção IV **262**
Do Processo de Habilitação Para o Casamento 262
Da Competência e dos Documentos Necessários à Habilitação 262
Seção V **265**
Dos Esclarecimentos e do Regime de Bens 265
Seção VI **265**
Do Edital de Proclamas 265

Seção VII 266
Do Processamento da Habilitação 266
Seção VIII 267
Da Celebração do Casamento 267
Seção IX 269
Do Registro do Casamento Religioso para Efeitos Civis 269
Seção X 270
Da Conversão da União Estável Em Casamento 270
Seção XI 271
Dos Casamentos Comunitários 271
CAPÍTULO IX 273
DO ÓBITO 273
Seção I 273
Das Disposições Iniciais 273
Seção II 275
Dos Documentos Necessários 275
Seção III 277
Dos Óbitos Ocorridos em Situações Especiais 277
CAPÍTULO X 278
DOS DEMAIS ATOS RELATIVOS AO ESTADO CIVIL 278
Seção I 278
Das Disposições Gerais 278
Seção II 279
Da Emancipação 279
Seção III 280
Da Interdição 280
Seção IV 281
Da Ausência 281
Seção V 282
Das Sentenças de Alteração do Estado Civil de Casal Estrangeiro Casado no Exterior 282
Seção VI 283
Do Traslado de Certidões de Registro Civil das Pessoas Naturais Emitidas no Exterior 283
Seção VII 283

Do Registro de Nascimento de Nascidos no Brasil Filhos de Pais Estrangeiros a Serviço de Seu País 283
Seção VIII 283
Da Opção Pela Nacionalidade Brasileira 283
Seção IX 284
Do Termo de Declaração de União Estável e do Termo Declaratório de Distrato de União Estável 284
Seção X 286
Das Sentenças Declaratórias de Reconhecimento e Dissolução, Bem Como Dos Termos Declaratórios Formalizados Perante o Oficial de Registro Civil e Das Escrituras Públicas Declaratórias e Dos Distratos Que Envolvam União Estável 286
CAPÍTULO XI 287
DAS AVERBAÇÕES 287
Seção I 287
Disposições Gerais 287
Seção II 290
Da averbação de CPF 290
CAPÍTULO XII 291
DAS ANOTAÇÕES 291
CAPÍTULO XIII 293
DAS AVERBAÇÕES E ANOTAÇÕES DE ORDEM JUDICIAL 293
CAPÍTULO XIV 294
DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS 294
TÍTULO V 296
DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS 296
CAPÍTULO I 296
DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS 296
Seção I 296
Disposições Gerais 296
Seção II 297
Das Atribuições 297
Seção III 299
Dos Livros e sua Escrituração 299
Seção IV 301

Do procedimento de registro da pessoa jurídica 301
Seção V 306
Do Registro de Jornais, Oficinas Impressoras, Empresas de Radiodifusão e Agências de Notícias e Periódicos 306
Seção VI 307
Do registro de livros fiscais 307
Seção VII 308
Autenticação de Escrituração Contábil Digital – ECD 308
Seção VIII 308
Dos Partidos Políticos 308
CAPÍTULO II 309
DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS 309
Seção I 309
Finalidades 309
Seção II 310
Conceito de Documento 310
Seção III 311
Atribuições 311
Seção IV 317
Registro Para Fins de Publicidade e Eficácia em Relação a Terceiros 317
Seção V 319
Dos Livros e Sua Escrituração 319
Seção VI 321
Do Registro e Averbação 321
Seção VII 322
Do Procedimento do Registro e Averbação 322
Seção VIII 323
Do Registro do Contrato de Alienação Fiduciária 323
Seção IX 324
Do Registro do Contrato de Penhor 324
Seção X 324
Do registro do Contrato de Locação de Bens Móveis e Imóveis 324
Seção XI 325

Das Notificações em Geral 325
Seção XII 328
Da Notificação Pessoal 328
Seção XIII 329
Da Notificação Por Via Postal 329
Seção XIV 329
Da Notificação Por Meio Eletrônico 329
Seção XV 330
Da Intimação em Alienação Fiduciária de Bem Imóvel 330
Seção XVI 331
Dos Registro Para Fins de Conservação 331
Seção XVII 332
Do Cancelamento 332
Seção XVIII 332
Das Disposições Finais 332
TÍTULO VI 333
DO REGISTRO DE IMÓVEIS 333
CAPÍTULO I 333
DA FINALIDADE DO REGISTRO DE IMÓVEIS 333
CAPÍTULO II 334
DOS LIVROS DO REGISTRO IMOBILIÁRIO 334
Seção I 334
Das Disposições Gerais 334
Seção II 335
Do livro 1 – Protocolo 335
Seção III 337
Do livro 2 – Registro Geral 337
Seção IV 339
Do livro 3 – Registro Auxiliar 339
Seção V 340
Do livro 4 – Indicador Real 340
Seção VI 341
Do livro 5 – Indicador Pessoal 341

Seção VII 342
Dos livros e Controles Suplementares 342
Subseção I 342
Do Controle de Recepção de Títulos 342
Subseção II 343
Do Controle de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiros 343
Subseção III 344
Do Controle de Registro de Indisponibilidades Judiciais e Extrajudiciais 344
Subseção IV 346
Dos Arquivos e Relatórios de Controle dos Atos Registrais 346
Seção VIII 347
Da Conservação dos livros e Documentos 347
Seção IX 348
Da Restauração Extrajudicial dos livros e Documentos 348
CAPÍTULO III 350
DA MATRÍCULA 350
Seção I 350
Da Matrícula e da Caracterização do Imóvel 350
Seção II 354
Da Abertura da Matrícula 354
Seção III 356
Dos Registros Anteriores e da Comunicação da Matrícula 356
Seção IV 358
Da Fusão ou Unificação de Matrículas 358
Seção V 360
Do Cancelamento e Encerramento da Matrícula 360
Seção VI 360
Do Código Nacional de Matrícula 360
Subseção I 361
Da Inserção Gráfica do Código Nacional de Matrícula 361
Subseção II 361
Da Reutilização do Código Nacional de Matrícula 361
Subseção III 361

Do Programa Gerador e Validador 361
Subseção IV 362
Do Acesso ao Programa Gerador e Validador pelos Oficiais de Registro de Imóveis 362
Subseção V 362
Da Consulta do Programa Gerador e Validador pelos Usuários 362
Subseção VI 362
Do Prazo para a Implantação do Código Nacional de Matrícula 362
Seção VII 363
Da Escrituração da Matrícula em Fichas Soltas 363
Seção VIII 363
Da Unicidade da Matrícula 363
Seção IX 364
Do Número de Ordem 364
Seção X 364
Das Disposições sobre a Abertura de Nova Matrícula 364
Seção XI 364
Da Rigorosa Sequência do Número de Ordem 364
Seção XII 365
Do Número de Ordem e Anexação de Acervo de Cartório Extinto 365
Seção XIII 365
Do Prazo de Transposição Integral para o Sistema de Fichas Soltas 365
Seção XIV 365
Do Prazo para a Estruturação dos Dados dos Indicadores 365
Seção XV 366
Da Conservação de Dados 366
CAPÍTULO IV 366
DAS PESSOAS 366
Seção I 366
Das Disposições Comuns Relativas às Pessoas 366
Seção II 368
Das Pessoas Físicas 368
Seção III 369
Das Pessoas Jurídicas 369

CAPÍTULO V 370
DOS TÍTULOS 370
Seção I 370
Dos Títulos em Geral 370
Seção II 372
Dos Títulos por Escritura Pública 372
Seção III 373
Dos Títulos por Instrumento Particular 373
Seção IV 377
Dos Títulos Judiciais 377
CAPÍTULO VI 379
DO PROCESSO REGISTRAL 379
Seção I 379
Dos Procedimentos Gerais de Registro 379
Seção II 384
Dos Atos de Registro 384
Seção III 386
Dos Atos de Averbação 386
Seção IV 391
Da Prenotação 391
Seção V 392
Da Formulação de Exigências 392
Seção VI 394
Do Procedimento de Suscitação de Dúvida 394
Seção VII 395
Da Retificação do Registro 395
Seção VIII 401
Do Cancelamento e Nulidade do Registro 401
Seção IX 404
Do Cancelamento Extrajudicial do Registro do Compromisso de Compra e Venda de Imóvel 404
CAPÍTULO VII 405
DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES 405

Seção I 405
Das Disposições Gerais 405
Seção II 408
Da Certidão em Documento Físico 408
Seção III 409
Da Certidão Eletrônica ou Digital, Pesquisa para localização de Imóveis e Visualização de Matrícula Online 409
Seção IV 412
Do Ofício Eletrônico 412
Seção V 414
Da Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online) 414
Seção VI 416
Da Pesquisa e Da Certidão Eletrônica de Imóveis 416
Seção VII 417
Da Certidão Digital 417
Seção VIII 419
Da Matrícula Online 419
Seção IX 419
Da Pesquisa Eletrônica 419
Seção X 420
Dos Valores Para a Emissão da Certidão Digital, Pesquisa de Bens e Visualização de Matrículas 420
Seção XI 421
Do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo) 421
Seção XII 423
Títulos eletrônicos por extrato 423
Seção XIII 425
Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) 425
Seção XIV 425
Do Acompanhamento Online do Procedimento Registral 425
Seção XV 426
Do Monitor Registral 426
Seção XVI 427
Da Correição Online 427

CAPÍTULO VIII 427
DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA ATOS DE REGISTRO 427
Seção I 427
Da Compra e Venda 427
Seção II 430
Da Promessa de Compra e Venda 430
Seção III 432
Da Compra e Venda com Cessão de Direitos 432
Seção IV 433
Da Compra e Venda com Alienação Fiduciária 433
Seção V 441
Dos Atos e Certidões no Procedimento de Consolidação da Propriedade (art. 26, da Lei 9.514/1997) 441
Seção VI 442
Dos Contratos de Compra e Venda com Substituição de Mutuário 442
Seção VII 442
Da Doação 442
Seção VIII 443
Da Dação em Pagamento 443
Seção IX 443
Da Permuta ou Troca 443
Seção X 444
Da Hipoteca 444
Seção XI 447
Do Usufruto de Imóvel 447
Seção XII 449
Do Bem de Família 449
Seção XIII 450
Do Direito de Superfície 450
Seção XIV 451
Das Servidões 451
Seção XV 452
Das Penhoras, Arrestos e Sequestros 452

Seção XVI 454
Dos Contratos de locação..... 454
Seção XVII 455
Dos Pactos Antenupciais 455
Seção XVIII 456
Das Cédulas de Crédito 456
Seção XIX 457
Do Formal de Partilha..... 457
Seção XX 458
Da Carta de Sentença em Separação Judicial ou Divórcio e Dissolução de União Estável ... 458
Seção XXI 459
Das Escrituras de Separação, Divórcio e Inventário Extrajudicial 459
Seção XXII 460
Da Arrematação e Adjudicação em Hasta Pública 460
Seção XXIII 461
Da Transferência de Imóvel Para Sociedade Empresária..... 461
CAPÍTULO IX 462
DAS REGRAS ESPECÍFICAS DOS ATOS DE AVERBAÇÃO..... 462
Seção I 462
Das Disposições Gerais da Averbação..... 462
Seção II 463
Dos Pactos Antenupciais e da Alteração do Regime de Bens 463
Seção III..... 464
Do Desdobramento de Imóvel 464
Seção IV 464
Da Edificação, Reconstrução, Demolição, Reforma ou Ampliação de Prédio..... 464
Seção V 464
Da Averbação de Quitação do Preço..... 464
Seção VI 465
Da Alteração do Estado Civil 465
Seção VII 465
Da Averbação de Ausência..... 465
Seção VIII 465

Da Averbação de Interdição 465
Seção IX 466
Do Tombamento de Imóveis 466
Seção X 466
Dos Decretos de Desapropriação 466
CAPÍTULO X 466
DA INCORPORAÇÃO IMOBILIÁRIA 466
Seção I 466
Das Definições e Princípios Gerais 466
Seção II 468
Do Memorial de Incorporação 468
Seção III 475
Da Destituição do Incorporador 475
Seção IV 476
Da Instituição do Condomínio Edilício 476
Seção V 478
Do Condomínio Urbano Simples 478
Seção VI 479
Do Condomínio de Lotes 479
Seção VII 480
Dos Condomínios Anteriores ao Código Civil de 2002 480
Seção VIII 481
Do Condomínio em Multipropriedade 481
Seção IX 482
Da Convenção de Condomínio 482
Seção X 484
Do Patrimônio de Afetação 484
CAPÍTULO XI 486
DOS TERRENOS DE MARINHA E OUTROS IMÓVEIS DA UNIÃO 486
Seção I 486
Das Disposições Gerais 486
Seção II 487
Da Demarcação de Terras de Domínio da União 487

Seção III **487**
Da Demarcação de Terras Interiores 487
Seção IV **488**
Da Demarcação de Terrenos para Regularização Fundiária de Interesse Social 488
Seção V **490**
Do Cancelamento e Remissão do Aforamento 490
Seção VI **491**
Da Retificação de Matrícula de Imóvel Público 491
CAPÍTULO XII **491**
DO PARCELAMENTO DO SOLO E LOTEAMENTOS 491
Seção I **491**
Do loteamento e Desmembramento de Imóveis Urbanos 491
Seção II **496**
Do loteamento Rural 496
Seção III **496**
Dos Conjuntos Habitacionais 496
Seção IV **497**
Do Processo e Registro 497
Seção V **500**
Das Intimações e do Cancelamento 500
Seção VI **502**
Da Regularização do Parcelamento 502
Subseção I **502**
Das Disposições Gerais 502
Subseção II **503**
Da Regularização de Parcelamentos Implantados após a lei nº 6.766/1979 503
Subseção III **504**
Do Registro dos Contratos 504
Subseção IV **505**
Da Regularização dos Parcelamentos Anteriores à lei nº 6.766/1979 505
Subseção V **506**
Da Regularização das Áreas Públicas 506
Subseção VI **506**

Da Regularização de Parcelamento do Solo dos Conjuntos Habitacionais da COHAB/PE 506
Subseção VII 508
Da Estremação de Imóveis em Condomínio de Fato 508
CAPÍTULO XIII 510
DO IMÓVEL RURAL 510
Seção I 510
Das Disposições Gerais 510
Seção II 512
Do CCIR – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural 512
Seção III 512
Do Georreferenciamento e sua Certificação de Não Sobreposição de Poligonal pelo Incra 512
Seção IV 517
Da Aquisição e do Arrendamento de Imóvel Rural por Estrangeiro 517
Seção V 518
Da Pessoa Física Estrangeira 518
Seção VI 519
Da Pessoa Jurídica Estrangeira 519
Seção VII 520
Da Descaracterização de Imóvel Rural para Urbano 520
CAPÍTULO XIV 520
DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA 520
Seção I 520
Das Disposições Gerais e da Legitimidade 520
Seção II 522
Da Competência Para o Registro da Regularização Fundiária Urbana 522
Seção III 523
Dos Documentos a Serem Apresentados e Sua Qualificação 523
Seção IV 524
Do Procedimento de Registro 524
Seção V 527
Do Registro 527
Seção VI 528
Da Titulação em REURB 528

CAPÍTULO XV **530**
DA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL 530
CAPÍTULO XVI **542**
DA ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA 542
CAPÍTULO XVII **548**
DA DESAPROPRIAÇÃO 548
Seção I **548**
Disposições Gerais 548
Seção II **549**
Dos Títulos 549
Seção III **549**
Dos Atos Registrais 549
Seção IV **550**
Do Procedimento 550
Seção V **552**
Do Princípio da Especialidade Objetiva 552
Seção VI **552**
Do Princípio da Especialidade Subjetiva 552
Seção VII **553**
Dos Cadastros Imobiliários 553
Seção VIII **554**
Dos Ônus Reais e Pessoais 554
Seção IX **554**
Da Inexistência de Registro Anterior 554
Seção X **555**
Da Anotação de Responsabilidade Técnica 555
Seção XI **555**
Do Decreto de Expropriação e dos Demais Documentos 555
Seção XII **556**
Das Certidões de Afetação do Bem Público 556
Seção XIII **556**
Das Certidões de Trânsito em Julgado 556
Seção XIV **556**

Das Desapropriações Ferroviárias 556
CAPÍTULO XVIII 557
DA APLICAÇÃO DA SÚMULA 308 DO STJ 557
CAPÍTULO XIX 557
DISPOSIÇÕES FINAIS 557

ANEXO ÚNICO

CÓDIGO DE NORMAS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTROS DO ESTADO DE PERNAMBUCO

TÍTULO I

DO REGIME GERAL

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTROS

Seção I

Das Definições e Estrutura dos Serviços

Art. 1º Este Código estabelece as normas técnicas que devem ser observadas, em caráter imediato e específico, como supletivas da legislação estadual e federal, pelos Tabeliães de Notas e Oficiais de Registro do Estado de Pernambuco.

Art. 2º Os serviços notariais e de registro, organizados técnica e administrativamente para garantir a publicidade, a autenticidade, a segurança e a eficácia dos atos jurídicos, são exercidos em caráter privado, por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

Art. 3º Incumbe aos Notários e aos Oficiais de Registro, sob o controle e fiscalização da Corregedoria Geral da Justiça, organizar e dirigir, com autonomia funcional, técnica e administrativa, os serviços de sua competência, observadas as normas deste Código e da legislação federal e estadual incidentes.

Parágrafo único. No exercício de suas funções notariais e de registro, os delegatários deverão ordenar, disciplinar e interpretar conforme os valores e as normas fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil, observando as disposições deste Código.

Art. 4º No Estado de Pernambuco, os serviços notariais e de registro são exercidos através das serventias extrajudiciais ou cartórios, assim definidos:

I – Tabelionato de Notas;

II – Tabelionato de Protesto de Títulos;

III – Registro Civil das Pessoas Naturais;

IV – Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas;

V – Registro de Imóveis;

Art. 5º O titular dos Serviços Notariais ou de Registro denomina-se:

I – Tabelião de Notas;

II – Tabelião de Protesto de Títulos;

III – Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais;

IV – Oficial do Registro Civil de Títulos e Documentos;

V – Oficial do Registro de Imóveis.

Parágrafo único. Quando houver acumulação de funções notariais e de registro, o titular dos serviços poderá adotar a qualificação profissional de tabelião.

Seção II

Da Criação, Desmembramento, Desdobramento, Anexação, Desacumulação e Extinção de Serventias

Art. 6º Compete ao Poder Judiciário, nos termos de lei específica, criar novas serventias notariais e de registro, por meio de desmembramento ou de desdobramento, modificar áreas territoriais, ou alterar as atribuições das já existentes, pela anexação ou acumulação, desanexação ou desacumulação, ou mesmo extinção, em razão de conveniência de ordem funcional, relacionada com o volume dos serviços ou da receita, dados populacionais e socioeconômicos, na forma da lei.

§1º O Presidente do Tribunal de Justiça de ofício ou por provocação do Corregedor Geral de Justiça, tem competência para propor ao Órgão Especial o desmembramento, o desdobramento, a anexação ou acumulação, a desanexação ou desacumulação e a extinção dos serviços na forma da lei, que deverão ser efetivados preferencialmente na primeira vacância.

§2º Para os efeitos da legislação aplicável e deste Código de Normas, considera-se:

I – criação: é a constituição de uma nova serventia extrajudicial, notarial ou registral, em virtude da instituição de novo município ou comarca, de desmembramento da jurisdição ou de desdobramento da competência de serventia existente;

II – desmembramento: resulta de nova divisão territorial da jurisdição sobre um município ou distrito, para que no mesmo espaço territorial passem a funcionar duas ou mais serventias registrais;

III – desdobramento: consiste no aumento do número de serventias com competência sobre um mesmo tipo de serviço não vinculado à jurisdição territorial específica, de natureza notarial, para incentivar a competitividade, descentralizar os locais de execução das atividades extrajudiciais e ampliar as opções de atendimento ao público, observada a viabilidade econômica de cada serventia;

IV – anexação: compreende a fusão de uma serventia vaga com outra existente, ainda que de atribuições distintas, de natureza notarial ou registral, quando se demonstre economicamente inviável a existência de serventias separadas, especialmente, em cartórios situados em municípios do interior e distritos que não possuam volume de serviços e receita suficientes para a manutenção da serventia;

V – desacumulação: deverá ocorrer em virtude de nova distribuição de funções notariais ou de registro, entre delegatários situados em uma mesma jurisdição territorial, sempre que as funções exercidas por uma serventia venham a ser atribuídas a outro cartório já existente e localizado no mesmo município;

VI – extinção: é a desmobilização definitiva de uma serventia vaga, considerada inviável economicamente, cujas funções serão anexadas à de outro cartório; (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

VII – desativação temporária: consiste na inativação provisória de serventia, vaga e deficitária, de Registro Civil das Pessoas Naturais de distrito municipal, ante a inviabilidade de seu funcionamento, caso em que os seus serviços serão anexados, transitoriamente, ao cartório mais próximo que detenha as atribuições do serviço vago, ainda que localizado em município contíguo. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

Art. 7º Deverão ser anexados os serviços notariais com os de registro, no caso de cartório localizado em município que não comporte, em razão do volume dos serviços, da população ou da receita para a sua manutenção, o funcionamento de mais de uma serventia extrajudicial.

Art. 8º Os cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais dos distritos ou subdivisões territoriais, deverão ser anexados ao Registro Civil das Pessoas Naturais sede do respectivo município, e este último, ao cartório que responda pelo Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas do respectivo município, sempre que sejam considerados economicamente inviáveis.

Art. 9º Verificada a absoluta impossibilidade de se prover, através de concurso público, a titularidade do serviço notarial ou de registro, por inviabilidade econômica e desinteresse de candidatos, o Corregedor Geral da Justiça mediante decisão fundamentada, poderá propor ao Órgão Especial a extinção do serviço e a anexação de suas atribuições ao serviço mais próximo, através de lei própria.

§1º A anexação poderá ser realizada de forma provisória, nos casos urgentes, para se evitar descontinuidade ou má prestação do serviço, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, mediante proposta do Corregedor Geral da Justiça. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

§2º Ficando vaga uma serventia por prazo igual ou superior a 5 (cinco) anos, sem que haja interesse de seu provimento por candidato aprovado em concurso público, esta deverá ser considerada antieconômica para fins de sua extinção e anexação a outro serviço extrajudicial.

Art. 9º-A Quando a extinção de serventia de Registro Civil das Pessoas Naturais de distrito municipal for inconveniente ao interesse público, o Corregedor Geral da Justiça poderá, de ofício, efetuar a sua desativação provisória, caso em que os seus serviços serão anexados, transitoriamente, ao cartório mais próximo que detenha as atribuições do serviço vago, ainda que localizado em município contíguo. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

§1º Na análise de mérito da decisão de desativação provisória de serventia e anexação temporária dos serviços desta, serão considerados: (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

I – o tempo que o Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do distrito municipal se encontra vago, de acordo com os dados extraídos do Sistema de Informações de Cartórios do Extrajudicial – SIEXTRA; (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

II – a distância entre a serventia que será desativada e o cartório que anexará temporariamente os serviços daquela; (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

III – o número de atos praticados e o valor da arrecadação da serventia a ser desativada nos últimos 05 (cinco) anos, informado pelo Núcleo Gestor do Sistema de Controle da Arrecadação das Serventias Extrajudiciais – SICASE. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

§2º Para fins de aferição de proximidade entre as serventias extrajudiciais deverão ser considerados a distância territorial e o acesso viário dos usuários. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

Art. 10. Fica assegurado aos titulares dos serviços notariais e de registro, alcançados por atos de desmembramento ou desdobramento, o direito de opção, no prazo de 30 (trint**a)** dias, contados da publicação do edital do respectivo ato, de escolha da área de jurisdição ou do tipo de serviço notarial ou registral que pretende exercer através da sua serventia.

§1º Se o ato de desmembramento ou desdobramento abranger mais de um titular de serviços notariais ou de registro, prevalecerá a opção manifestada por aquele com mais tempo no exercício da atividade delegada no âmbito do Estado de Pernambuco.

§2º O exercício da opção não afetará qualquer processo administrativo ou disciplinar em curso.

§3º Caso o titular do serviço notarial ou de registro, não exerça o direito de opção previsto no caput deste artigo, presumir-se-á a escolha pelo serviço extrajudicial que já exerce a titularidade.

§4º Não poderá ser promovida a extinção da serventia quando esta for a única situada no município, ainda que o município não seja sede de Comarca.

Art. 11. Extinta a serventia, os livros do cartório e demais documentos inerentes à atividade, físicos e eletrônicos, serão encaminhados para o serviço da mesma natureza mais próximo, ou àquele localizado na sede da respectiva comarca, conforme determinado pela Corregedoria Geral da Justiça.

§1º Somente se admite a utilização dos livros pelo cartório sucessor dos serviços para fins de emissão de certidões e de lançamento das averbações obrigatórias.

§2º Os livros cartório e demais documentos inerentes à atividade, físicos e eletrônicos, devem ser encerrados na data da publicação do ato de extinção, lavrando-se o respectivo termo, depois do último ato praticado, ficando canceladas as folhas restantes.

§3º Os livros da serventia extinta devem ser apresentados, pelo cartório sucessor, no prazo de até 60 (sessenta) dias do ato de extinção, para conferência e visto da Corregedoria Auxiliar para o Extrajudicial.

Art. 11-A. Desativada a serventia de Registro Civil das Pessoas Naturais de distrito municipal, os livros desta e demais documentos inerentes à atividade, físicos e eletrônicos, serão encaminhados para o cartório que anexar, temporariamente, os serviços da serventia inativada de forma provisória, conforme determinado pela Corregedoria Geral da Justiça. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

§1º O acervo da unidade desativada será tratado como parte integrante do acervo do cartório que anexar, temporariamente, os seus serviços, inclusive para fins de recolhimento de custas e emolumentos e de ressarcimento dos atos isentos e gratuitos pelo Fundo Especial do Registro Civil do Estado de Pernambuco – FERC. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

§2º Na hipótese do §1º deste artigo, não caberá o pagamento de renda mínima individualizada que, eventualmente, incidiria sobre a serventia desativada. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

Seção III

Da Organização e Competência Territorial

Art. 12. Os serviços notariais e de registro estão circunscritos em comarcas, termos ou distritos judiciários.

Art. 13. Cada serviço notarial ou de registro funcionará em um só local, determinado no respectivo ato de delegação, sendo terminantemente vedada a instalação de filial, agência ou sucursal.

§1º Considera-se filial, agência ou sucursal o funcionamento ou atendimento ao público em local diverso do determinado no ato de delegação, com o armazenamento dos livros e selos, mesmo que digitais, para a prática de ato do seu ofício, salvo as exceções legais e normativas.

§2º Os registros civis poderão ser lavrados fora da sede da serventia, nas unidades hospitalares, nas associações de moradores, mutirões e campanhas de direito de cidadania, mediante prévia comunicação à Corregedoria Geral da Justiça quando os atos forem praticados dentro da circunscrição ou, mediante prévia autorização da Corregedoria Geral de Justiça, quando os atos forem praticados fora da circunscrição.

§3º Os serviços de notas e de registro, mediante expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça, poderão funcionar em postos avançados localizados na mesma comarca de delegação, e para atender relevantes interesse público de natureza temporária, inclusive para participação em eventos de divulgação da atividade notarial e registral, feiras, mutirões e campanhas de regularização.

§4º O titular da serventia ou o responsável pelo ofício notarial ou registral, quando for constatada ou comunicada a prática de atos de sua competência realizados fora das instalações oficiais ou da jurisdição territorial para o qual recebeu a delegação, responderá a procedimento disciplinar, ficando sujeito às penalidades disciplinares cabíveis, representando falta grave, punível com a pena de perda de delegação.

Art. 13-A. Ocorrendo a desativação de serventia de Registro Civil das Pessoas Naturais de distrito municipal, o responsável pelo cartório que recepcionar o respectivo acervo deverá promover serviço itinerante periódico na área da circunscrição geográfica da serventia inativada, quando constatada a necessidade em parecer do Juiz Corregedor Auxiliar para o Serviço Extrajudicial. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

§1º A providência prevista no *caput* deste artigo será obrigatória, independentemente de parecer, quando a sede do cartório que recepcionará o acervo esteja localizada a mais de 30 (trinta) quilômetros da unidade desativada. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

§2º Para a realização do serviço itinerante periódico, é facultado ao responsável pela serventia que anexará os serviços do cartório desativado realizar convênio com o município interessado, com vistas à disponibilização de espaço físico e outros recursos materiais que possam contribuir com a execução de atos que não demandem consultas ao acervo. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

§3º As dificuldades de ordem prática que impossibilitem a prestação do serviço itinerante periódico deverão ser comunicadas à Corregedoria Auxiliar para o Serviço Extrajudicial, que deliberará a respeito, podendo, inclusive, dispensar o delegatário do ônus. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 07, de 19.07.2024)

Art. 14. É vedada às serventias extrajudiciais a realização de qualquer atividade que não seja peculiar às suas competências e atribuições e ao ato que estiver praticando, importando a sua inobservância na aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

Art. 15. Havendo mais de um tabelião de protestos no mesmo município, será obrigatória a prévia distribuição dos títulos através da respectiva central, sem que incida nenhum ônus ao usuário.

Art. 16. Observadas as normas fixadas em lei especial, nos regulamentos expedidos pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Corregedoria Geral da Justiça, os notários e registradores poderão praticar atos remotos, mediante a utilização de programas eletrônicos de transmissão de dados via Internet, incluindo a elaboração e celebração de escrituras, procurações e atos de registro, podendo a formalização da declaração de vontade das partes ser feita por assinatura eletrônica mediante uso de certificado digital emitido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, ou por certificado notarizado, emitido pela plataforma do e-Notariado, conforme disciplinado nos Provimentos nº 94/2020, nº 95/2020 e nº 100/2020, do Conselho Nacional de Justiça.

Seção IV

Da Sede da Serventia

Art. 17. As sedes dos serviços notariais e de registro deverão funcionar em imóvel que ofereça condições adequadas de acesso ao público, de conforto e de segurança, inclusive contra incêndio, para a guarda dos livros e documentos físicos e eletrônicos.

Parágrafo único. São condições básicas que devem ser atendidas pelos imóveis ou locais em que estiverem instaladas as serventias extrajudiciais:

I – ao menos um acesso direto para a via pública, sem qualquer dependência de servidões ou limitações, salvo as portarias e recepções em prédios comerciais;

II – local, condições de segurança, conforto, climatização, e higiene das instalações da serventia, inclusive quanto à acessibilidade dos idosos e portadores de necessidades especiais;

III – disponibilidade de assentos suficientes para a espera do público, banheiro e água;

IV – divisão dos ambientes, móveis, utensílios, iluminação e equipamentos necessários;

V – utilização de sistema de emissão de senhas para a organização do atendimento de acordo com a ordem de chegada;

VI – existência de ambiente reservado e de acesso restrito para a guarda de equipamentos de processamento de dados e dos livros e arquivos, físicos e digitais, da serventia.

VII – recursos de informática, incluindo os sistemas, programas e configuração dos servidores, terminais, impressoras e scanners, e wi-fi gratuito;

VIII – equipamento de emissão de senhas e painel para as chamadas dos clientes preferenciais e demais usuários;

IX – sala ou ambiente seguro e de acesso restrito para o arquivo dos livros e documentos físicos e digitais.

Art. 18. O pedido de instalação ou transferência da sede da serventia deverá ser dirigido à Corregedoria Geral da Justiça, acompanhado dos seguintes documentos:

I – escritura pública ou contrato de compra e venda do imóvel, de locação, comodato ou cessão do direito de uso;

II – planta baixa do prédio com indicação da locação do terreno, de todos os pavimentos e da área construída;

III – certificado ou alvará que ateste as condições de segurança do imóvel, emitido pelo Corpo de Bombeiros;

IV – apólice de seguro das instalações, contratado com companhia seguradora idônea, contra incêndio, desabamento ou sinistros em geral, que possam afetar a segurança e as condições de uso e funcionamento da unidade cartorial.

Art. 19. Na hipótese de transferência da sede da serventia, o titular da delegação submeterá a mudança à prévia autorização do Corregedor Geral da Justiça, indicando as respectivas razões.

Parágrafo único. São pressupostos para a transferência da sede:

a) justificativa da mudança relacionada com a efetiva melhoria ou aperfeiçoamento na prestação dos serviços notariais ou registrais, demonstrada de forma fundamentada;

b) estar o titular ou interino da delegação no exercício efetivo do cargo.

Art. 20. Todos os serviços notariais e de registro deverão manter abertos e acessíveis, em caráter permanente e atualizado, meios e canais de comunicação com os usuários dos serviços, telefone próprio, fixo ou celular, acesso via aplicativos de mensagens, como WhatsApp ou Telegram, endereço de correio eletrônico (e-mail), cujas informações deverão constar na sua página na Internet, se houver, em rede social ou dispositivos de buscas, para o recebimento e transmissão de mensagens e solicitação ou acompanhamento de serviços.

CAPÍTULO II

DA DELEGAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 21. O ingresso, por provimento ou remoção, na titularidade dos serviços notariais e de registros declarados vagos, se dará por meio de concurso de provas e títulos realizado pelo Poder Judiciário, por ato do seu Presidente.

Parágrafo único. O preenchimento de 2/3 (dois terços) das delegações vagas far-se-á por concurso público, de provas e títulos, destinado à admissão dos candidatos que preencherem os requisitos legais previstos no art. 14 da Lei Federal nº 8.935/94; e o preenchimento de 1/3 (um terço) das delegações vagas far-se-á por concurso de provas e títulos de remoção, com a participação exclusiva daqueles que já estiverem exercendo a titularidade de outra delegação, de notas ou de registro, em qualquer localidade do Estado de Pernambuco, por mais de 2 (dois) anos, na forma do art. 17 da Lei Federal nº 8.935/94, na data da publicação do primeiro edital de abertura do concurso.

Art. 22. O concurso de provas e títulos para provimento dos serviços extrajudiciais vagos no Estado de Pernambuco, será regido pelas regras estabelecidas no edital do concurso e nas Resoluções 80/2009 e 81/2009 do Conselho Nacional de Justiça, ou de norma que suceder.

Art. 23. Para inscrição no concurso público, de provimento inicial ou de remoção, de provas e títulos, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos básicos:

I – nacionalidade brasileira;

II – capacidade civil;

III – quitação com as obrigações eleitorais e militares;

IV – ser bacharel em Direito, com diploma registrado, ou ter exercido, por 10 (dez) anos, completados antes da publicação do primeiro edital, função em serviços notariais ou de registros;

V – comprovar conduta condigna para o exercício da atividade delegada.

Seção II

Do Ato de Opção da Serventia

Art. 24. Os candidatos serão declarados habilitados e exercerão o direito de opção pela serventia vaga na rigorosa ordem de classificação do concurso de ingresso ou remoção, em audiência pública de opção, convocada pelo Presidente do Tribunal de Justiça de Pernambuco e presidida por si ou por Magistrado designado.

§1º A Corregedoria Geral da Justiça deverá disponibilizar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da audiência pública de opção, em documentos reservados aos candidatos aprovados, as informações indispensáveis ao exercício do direito de opção, relativas aos últimos 2 (dois) exercícios, extraídas do Sistema de Controle da Arrecadação das Serventias Extrajudiciais – SICASE.

§2º A escolha manifestada pelo candidato aprovado no concurso por ocasião da audiência pública de opção pela serventia é irretratável, não podendo ser posteriormente modificada em razão de qualquer vacância superveniente, ainda que ocorrida durante o prazo de validade do concurso.

§3º Ocorrendo desistência, com renúncia expressa à outorga da delegação por candidato aprovado e classificado, ou por ausência na audiência, a serventia correspondente poderá ser escolhida por outro candidato que já tenha manifestado a sua opção na primeira audiência, em nova audiência pública de opção, que deverão ser realizadas no mesmo dia.

§4º Apenas serão realizadas audiências de reescolha, se devidamente previstas no edital regulamentador do concurso.

Seção III

Da Outorga da Delegação

Art. 25. O ato de outorga da delegação, para os concursos de ingresso e remoção, será conferido pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado, a partir da escolha da serventia pelos candidatos habilitados, em audiência pública, observada a estrita e rigorosa ordem de classificação no concurso público, publicada no Diário Oficial.

Art. 26. O Corregedor Geral da Justiça poderá promover investigação relativa à personalidade e à vida pregressa do candidato, tendo ampla autonomia para solicitar ou requisitar, de quaisquer fontes, informações sigilosas, escritas, eletrônicas ou verbais.

Parágrafo único. Em razão do resultado da investigação pessoal, dos antecedentes e da vida pregressa, o Corregedor Geral da Justiça poderá, em decisão fundamentada, remeter a informação ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado, que poderá indeferir o processo de outorga da delegação ou torná-la sem efeito, respeitado os prazos prescricionais estabelecidos pela legislação penal e administrativa.

Seção IV

Da Investidura e do Plano de Trabalho

Art. 27. O requerimento para a investidura na titularidade de Serviço Notarial e de Registro deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – ato de outorga da delegação;

II – organograma da serventia, o plano de trabalho e de viabilidade econômica, os contendo os custos estimados da instalação e projeção de investimentos e recursos para o funcionamento da serventia;

III – apólice de seguro de responsabilidade civil para a cobertura de prejuízos e sinistros decorrentes do exercício da atividade notarial ou de registro, renovável anualmente, perante companhia seguradora idônea, nos valores definidos em ato específico pela Corregedoria Geral da Justiça;

IV – declaração de ciência de que o exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou de qualquer cargo, emprego ou função pública, ainda que em comissão;

V – certidão ou Declaração emitida pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça de que foi titular de delegação em serviços notarial ou registral em outro Estado da Federação, ou que não exerce mais, na data da outorga, qualquer delegação ou interinidade em outra serventia;

VI – o atestado médico de gozo de saúde física e mental que o habilite ao exercício do serviço notarial ou de registro;

VII – cópia física autenticada ou digital do comprovante de inscrição no Cadastro de pessoas Físicas (CPF);

VIII – cópia física autenticada ou digital do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

IX – cópia física autenticada ou digital do título de eleitor ou certidão do cartório eleitoral, ou Certidão de Regularidade emitida pela Justiça Eleitoral;

X – cópia física autenticada ou digital da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento equivalente que comprove o último e o atual emprego, se for o caso;

XI – certidões negativas dos Ofícios de Distribuição da Justiça Estadual nas cidades nas quais o candidato tenha residido nos últimos 10 (dez) anos, abrangendo os feitos cíveis, criminais, de protesto de títulos, de interdição e de tutelas;

XII – certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho;

XIII – certidões negativas cíveis, fiscais e criminais da Justiça Federal nas cidades nas quais o candidato tenha residido nos últimos 10 (dez) anos;

XIV – cópia física autenticada ou digital das declarações de ajuste anual entregues à Receita Federal em nome do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.

Art. 28. A investidura na delegação dar-se-á perante o Corregedor Geral da Justiça, mediante o compromisso, lavrado em registro próprio, de executar de modo adequado e eficiente o serviço delegado, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos, bem assim de cumprir as normas legais e regulamentares do Poder Judiciário Estadual aplicáveis às serventias extrajudiciais.

Parágrafo único. Os delegatários dos serviços notariais e de registro do Estado de Pernambuco proferirão, no ato da investidura nas respectivas funções, o seguinte compromisso: “prometo exercer a função pública que me é delegada pelo poder Judiciário do Estado de Pernambuco, com independência, boa-fé, submissão ao interesse público, impessoalidade, cortesia, presteza, urbanidade, dignidade e decoro, respeitando a Constituição Federal e a do Estado, as leis, as normas editadas pela Corregedoria Geral da Justiça, os valores éticos e morais próprios da atividade pública, de modo a garantir publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos, a prevenir litígios e a conferir credibilidade à classe dos notários e registradores”.

Art. 29. A investidura deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, uma única vez, por igual período, contados da data da publicação do ato de outorga.

Art. 30. A apresentação do plano de trabalho e de viabilidade financeira para a instalação da serventia será feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do ato de outorga da delegação, prorrogável, uma única vez, por igual período, a requerimento do interessado.

Art. 31. Quando se tratar de serventia nova, assim considerada aquela unidade extrajudicial em situação de primeira outorga de delegação, o prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias.

Art. 32. O plano de trabalho e de viabilidade financeira de recursos e investimentos necessários ao funcionamento da serventia, deverá conter informações quanto às instalações, recursos humanos, equipamentos, sistemas de informática, meios e procedimentos de trabalho dimensionados ao bom atendimento ao público, observadas as peculiaridades locais, especialmente em relação aos elementos mínimos para funcionamento da serventia previstos deste código.

Parágrafo único. Não ocorrendo a investidura no prazo previsto, a outorga da delegação será tornada sem efeito, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, devendo a serventia ser incluída na lista de provimento para o próximo concurso.

Seção V

Do Efetivo Exercício na Delegação

Art. 33. O exercício efetivo na atividade notarial ou de registro terá início no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável, uma única vez, por igual período, contados da investidura, independentemente da aprovação do plano de trabalho, sem prejuízo da continuidade normal na prestação dos serviços, que não poderá ser interrompida.

§1º É competente para conceder o exercício ao novo delegatário o Juiz Corregedor Auxiliar para o Serviço do Extrajudicial, que comunicará ao Corregedor Geral da Justiça o cumprimento dos procedimentos regulamentares e a data do início efetivo das atividades do titular, com publicação no Diário de Justiça Eletrônico na seção da Corregedoria Geral.

§2º Se o efetivo exercício não ocorrer no prazo previsto neste regulamento, a outorga da delegação será declarada sem efeito por ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 34. Na ficha funcional será certificado os dados do ato de outorga da delegação, os do ato de investidura na outorga da delegação, o compromisso prestado, e a data do início efetivo do novo delegatário na respectiva delegação.

Art. 35. Os notários e registradores não estão sujeitos a estágio probatório, passando a exercer a função pública em caráter definitivo a partir da investidura na serventia correspondente ao ato de delegação.

Art. 36. A investidura, independentemente do exercício, é definitiva, e não será admitida a escolha suplementar por serventias que venham a vagar por ineficácia dos respectivos atos de outorga de delegação em razão de desistência, expressa ou tácita, do candidato aprovado no concurso público ou quando, por qualquer outro motivo, for tornado sem efeito o ato de outorga.

Art. 37. O responsável ou interino que estiver respondendo pela serventia transmitirá ao novo delegatário todo o acervo do serviço, que abrange os meios físicos e/ou digitais utilizados pela serventia, tais como os livros físicos de escrituração, folhas soltas, fichas e os documentos arquivados, físicos, digitais ou digitalizados, bem como o acesso, ainda que temporário, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, aos programas e bancos de dados que o integrem, a fim de permitir a continuidade dos serviços.

§1º Havendo resistência do interino que estiver respondendo pela serventia em transmitir, sem qualquer condição ou restrição, todo o acervo do serviço, que pertence ao Poder Judiciário, o Corregedor Geral da Justiça procederá à imediata intervenção na serventia, inclusive mediante requisição de força policial, para efetivar a busca e apreensão dos livros, documentos, equipamentos, banco de dados e sistemas de informática, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e penal do responsável.

§2º O titular da outorga poderá, para fins de investidura, requerer à Corregedoria Auxiliar para o Extrajudicial, ainda antes do início do efetivo exercício, o acesso prévio ao acervo físico e/ou digital da serventia.

Art. 38. Caberá ao Corregedor Geral da Justiça decidir quanto às omissões e incidentes relativos à investidura, transferência do acervo público e ao início do exercício do novo delegatário.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO E DA ORDEM DOS SERVIÇOS

Seção I

Das Normas Gerais de Prestação dos Serviços

Art. 39. O atendimento ao público nas serventias notariais e registrais será prestado, de modo ininterrupto, nos dias úteis, preferencialmente das 9:00h (nove horas) às 17:00h (dezessete horas), observadas as normas da legislação do trabalho.

§1º O horário de funcionamento das serventias poderá ser modificado, em casos especiais, mediante autorização do Corregedor Geral da Justiça ou, por delegação, do Juiz Diretor do Foro local, para atendimento a solicitações de expediente em dias e horários diferenciados e mais apropriados para o acesso do público interessado, conforme as peculiaridades do município, da

cidade, distrito ou bairro em que estiver localizada a serventia, desde que atendidos os motivos justificadores apresentados.

§2º Entende-se por peculiaridade da comarca os feriados municipais, os dias de realização da feira, o horário de abertura do comércio, repartições públicas, instituições bancárias locais e a possibilidade de acesso da população pelas linhas de transporte disponíveis, dentre outros fatores.

§3º As portarias editadas pelos Juízes Diretores do Foro, nas comarcas do interior do Estado, fixando a jornada de trabalho dos serviços notariais e de registro, deverão ser comunicadas, via Malote Digital, à Corregedoria Geral da Justiça.

§4º O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, também, aos sábados, domingos e feriados pelo regime de rodízio e plantão, conforme escala elaborada pela Corregedoria Geral da Justiça.

§5º Em qualquer hipótese, o atendimento ao público pelas serventias extrajudiciais será, no mínimo, de 6 (seis) horas diárias, nos dias úteis.

§6º A abertura e o funcionamento dos serviços extrajudiciais independem do horário de expediente da Justiça Estadual e das demais atividades forenses.

§7º Ficarão suspensos os prazos de análise já em curso atribuídos às serventias notariais e registrais durante o período de recessos forenses e feriados decretados pelo Poder Judiciário de Pernambuco ou pelo Município sede da Serventia.

Art. 40. O livre ingresso de advogados nas dependências da serventia extrajudicial deve ser assegurado pelos titulares, sem implicar, no entanto, livre trânsito em áreas reservadas, exclusivamente, a funcionários.

Parágrafo único. Os advogados e procuradores das partes poderão examinar os processos e documentos constantes dos registros e arquivos da serventia, sendo que, para fins de verificação do conteúdo dos livros e assinaturas, estes dependerão de autorização judicial especifica.

Art. 41. Será observada a igualdade de tratamento nos serviços notariais e de registros, vedada qualquer espécie de discriminação, assegurado, contudo, o atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, bem como aos idosos na forma da lei, gestantes e lactantes, com distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial, alocação de espaço para atendimento exclusivo no balcão ou implantação de outro serviço de atendimento personalizado.

§1º A preferência no atendimento não implica prioridade no registro decorrente do protocolo de um título no serviço notarial ou de registro.

§2º É vedada a recusa ou o atraso na prática de qualquer ato de ofício pelos notários ou registradores.

§3º A ordem de execução dos atos notariais e registrais deve seguir a sequência cronológica de apresentação, protocolo ou prenotação do serviço, de modo que seja observada a prioridade para a execução dos atos, de idêntica natureza ou grau de complexidade, que ingressaram no cartório em data anterior, ressalvadas as razões de urgência devidamente justificadas e o atendimento preferencial à pessoa idosa ou portadora de necessidades especiais.

Art. 42. Os tabeliães e registradores não podem realizar propaganda comercial para a divulgação das suas atividades, ressalvadas, apenas, as de natureza meramente informativa, como a divulgação da denominação do cartório e seu endereço em sítios na Internet, em redes sociais ou cartões de apresentação.

§1º Mediante autorização específica da Corregedoria Geral da Justiça, as serventias notariais ou registrais poderão oferecer os seus serviços ou divulgar suas atividades através de anúncios ou outros recursos de mídia escrita, por rádio, televisão ou via Internet, desde que consideradas imprescindíveis ou necessárias para o esclarecimento da população em campanhas dirigidas à divulgação da importância da prática dos atos de sua competência para a segurança das relações jurídicas privadas.

§2º A Corregedoria Geral da Justiça poderá, também, autorizar a participação das serventias notariais ou registrais em eventos externos destinados à divulgação e esclarecimento da população a respeito da necessidade e importância dos atos realizados no âmbito das atividades extrajudiciais.

Art. 43. O Malote Digital e o correio eletrônico (e-mail) oficial da serventia deverão ser utilizados como programas regulares e usuais para a recepção das comunicações provenientes de autoridades públicas, judiciárias e fazendárias, cabendo aos notários e registradores realizar diligências necessárias para a verificação da autenticidade de documentos físicos ou digitais apresentados.

Art. 44. Em todos os atos do serviço, as assinaturas e o sinal público dos delegatários e seus prepostos, por meio manual ou eletrônico, deverão ser claramente identificadas, através de termo impresso, carimbo, etiqueta ou outro meio que permita sua identificação.

Art. 45. São de responsabilidade do titular da serventia a guarda, segurança e conservação dos livros, fichas, documentos digitais e arquivos eletrônicos de dados, sendo armazenados em suas dependências e em servidores em nuvem, com expressa comunicação e ciência da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Os arquivos digitais ou em mídia eletrônica devem ser mantidos duplicados em cópias integrais em local fora da sede da serventia, em arquivos de segurança ou backup, conforme previsto nas normas específicas de regulação dos atos eletrônicos, que dispõem sobre padrões de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade pelos serviços notariais e de registro.

Art. 46. As serventias deverão manter em arquivos digitais, à disposição dos interessados, para consultas relacionadas aos serviços prestados, edições atualizadas em cópia digital, acessível via Internet, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Pernambuco, da Lei Federal no 6.015/1973, da Lei Federal no 8.935/1994, do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Pernambuco, deste Código de Normas dos Serviços Notariais e Registrais da Corregedoria Geral da Justiça, bem como dos regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos relativos à atividade extrajudicial, que possam ser transmitidos, eletronicamente, para orientação e esclarecimento de dúvidas das partes e seus advogados.

Seção II

Da Ética Profissional

Art. 47. Os notários e oficiais de registro, nas relações com a classe, com o público, com a Corregedoria Geral da Justiça e demais autoridades públicas, devem agir com independência, boa-fé, submissão ao interesse público, impessoalidade, presteza, urbanidade e especialmente:

I – dispensar tratamento cortês e respeitar a capacidade e as limitações individuais dos usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

II – oferecer informações úteis, compreensíveis, confiáveis e claras;

III – não concorrer a qualquer ato que atente contra a legalidade, moralidade, honestidade, publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos;

IV – guardar reserva, quando presente a obrigação do sigilo, sobre dados ou fatos pessoais de que tenha tomado conhecimento em virtude do exercício de sua função;

V – não fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

VI – manter conduta compatível com o exercício da função pública delegada;

VII – preservar a imagem, a dignidade e a reputação da classe, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;

VIII – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

IX – ser assíduo e estar sempre presente no local da serventia, salvo nos casos de ausência justificada, previamente comunicada à Corregedoria Geral da Justiça e ao seu substituto eventual;

X – zelar para que os atos sejam praticados com pontualidade e celeridade;

XI – respeitar a hierarquia disciplinar da Corregedoria Geral da Justiça, facilitando suas atividades de fiscalização;

XII – zelar pela adequada aplicação da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Pernambuco, dos regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e demais leis e normas aplicáveis à sua atividade;

XIII – denunciar à Corregedoria Geral da Justiça e ao Ministério Público qualquer infração ética, legal e normativa da qual tiver conhecimento.

Art. 48. Para a consecução das finalidades de sua atuação, o notário e o oficial de registro devem se manter permanentemente atualizados, em processo de constante aperfeiçoamento intelectual, valendo-se, sempre que possível, das novas conquistas tecnológicas e dos avanços técnicos e científicos ao seu alcance, visando, continuadamente, ao melhor desempenho de suas funções.

Art. 49. As disposições éticas previstas neste código e as derivadas da Constituição da República, da Constituição do Estado de Pernambuco, das leis federais e estaduais vigentes, do Regimento de Custas e Emolumentos, dos regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade, cumuladas com os princípios gerais de moral individual, social e profissional, complementam os deveres funcionais dos notários e oficiais de registro, bem como de seus prepostos.

Art. 50. Ressalvado o valor dos emolumentos, é vedado ao notário e ao oficial de registro, e seus prepostos, pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, presente, benefício ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, em virtude do cumprimento da função delegada.

Art. 51. Nos serviços de que é titular, o notário ou registrador não poderá praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse, do de seu cônjuge, ou de parentes, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, a realização de tais atos incumbirá ao substituto legal do oficial e, em não havendo, à pessoa idônea, preferencialmente ligada à atividade notarial ou de registro, indicada pelo Juiz Diretor do Foro, no Interior, e pela Corregedoria Geral da Justiça, na Capital.

Seção III

Da Denominação da Serventia e da Identidade Visual

Art. 52. As serventias extrajudiciais devem ser identificadas pela sua denominação oficial, de acordo com a designação atribuída pelas normas legais e regulamentos da Corregedoria Geral da Justiça e pelo respectivo ato de outorga da delegação.

§1º É obrigatório o uso do brasão oficial da República e do Estado de Pernambuco nos documentos, papéis timbrados, traslados físicos ou digitais, e nas páginas na internet da serventia.

§2º Na identificação visual e nas placas e cartazes externos ou internos, nos papéis, livros, material de papelaria, redes sociais, páginas na internet, uniforme do pessoal e crachás, as serventias poderão adotar uma cor ou conjunto gráfico de combinação de cores, sendo facultado o uso de símbolo ou logomarca própria.

§3º A serventia deverá manter, em local visível ao público, bem como em link nas redes sociais e páginas da internet, aviso padronizado contendo os contatos da Ouvidoria do Tribunal de Justiça do Estado e da Central de Atendimento da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 53. Nos tabelionatos de notas, a serventia será identificada pela sua designação ou denominação oficial.

Parágrafo único. O nome do tabelião titular poderá ser aposto abaixo ou ao lado e em letras menores à denominação oficial, vedado o emprego de outras designações para a identificação do tabelionato, a exemplo de “sucessor de“ ou “antigo cartório“, assim como a utilização do nome de titulares anteriores ou de pessoas falecidas, ressalvadas as situações previamente autorizadas pela Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 54. As mesmas normas e critérios de identificação visual das serventias constantes deste Capítulo devem ser observadas nas páginas ou sítios de Internet, redes sociais, correio eletrônico ou outros aplicativos digitais, mantidos pelo delegatário para divulgação dos serviços de sua competência.

Art. 55. É obrigatória a utilização, nos atos físicos ou híbridos, de papel de segurança para a impressão das folhas dos livros notariais, traslados e certidões expedidos pelos notários e oficiais de registro.

§1º O papel de segurança para os livros, fichas, traslados e certidões será individualizado e identificado por código alfanumérico, dotado dos requisitos, elementos e característicos definidos pela Corregedoria Geral da Justiça.

§2º A Corregedoria Geral da Justiça será responsável pelo cadastramento das empresas gráficas de reconhecida capacidade técnica no ramo, que atenderem aos requisitos mínimos determinados em Provimento específico, para o fornecimento do papel de segurança a ser utilizado nos livros, traslados e certidões físicas.

§3º A aquisição do papel de segurança e a respectiva despesa são de responsabilidade e ônus exclusivo dos notários e oficiais de registro, ou dos responsáveis pelas serventias.

§4º É vedado o repasse de folhas de papel de segurança de uma unidade extrajudicial para outra, salvo expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça, em caso de urgência devidamente justificada.

§5º Em cada unidade do serviço extrajudicial será mantido, em arquivo eletrônico, pasta ou planilha contendo todos os dados relativos à aquisição e ao recebimento do papel de segurança, da qual constará o número de folhas recebidas, utilizadas e o estoque existente, as notas fiscais, assim como as folhas eventualmente inutilizadas por falhas de sistema ou de impressão na própria serventia, informações que ficarão à disposição das equipes de inspeção da Corregedoria Geral da Justiça.

§6º No caso de extravio ou subtração do papel de segurança, esse fato deverá ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, indicando a quantidade de folhas e a numeração respectiva, para a devida ciência e comunicação às demais Corregedorias de Justiça dos Estados e publicação no Portal do Extrajudicial da Corregedoria, sob pena de cometimento de falta grave.

Art. 56. Na emissão das certidões físicas pelos cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais, deverão ser observados os requisitos do papel de segurança unificado e os procedimentos de fornecimento definidos no Provimento nº 15/2011 do Conselho Nacional de Justiça, ou normativo que suceder.

Art. 57. Os atos digitais ou nato-digitais gerados eletronicamente em programas PDF/A, deverão ser lavrados e os traslados gravados com os elementos de identificação da serventia e do tabelião ou oficial delegatário previstos nesta Seção, podendo conter brasões, logomarcas ou marcas d'água, desde que não prejudique sua leitura e reprodução, inclusive quando necessária a impressão ou materialização do documento.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL

Seção I

Dos Escreventes e Prepostos

Art. 58. Os notários e oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos e auxiliares, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

§1º O número de substitutos, escreventes e auxiliares em cada serviço notarial ou de registro fica a critério do respectivo notário ou oficial de registro.

§2º Os escreventes e demais prepostos somente poderão praticar os atos que o notário ou o oficial de registro autorizar.

§3º Os substitutos poderão, simultaneamente com o notário ou o oficial de registro, praticar todos os atos que sejam próprios das atribuições da serventia, inclusive lavrando e registrando atos, assinando traslados, fichas e certidões.

§4º A ordem dos substitutos legais indicará quem responderá pelo serviço nas ausências, licenças e nos impedimentos do titular, temporários ou ocasionais.

§5º Os escreventes e prepostos que exercerem atribuições de responsabilidade técnica na lavratura e execução dos serviços notariais e de registro, deverão ter escolaridade mínima de 2º (segundo) grau completo.

§6º Os atos praticados pelos prepostos e empregados são de responsabilidade do titular da serventia e, na falta ou impedimento deste, do substituto legal, responsável ou interventor, sem prejuízo do exercício do direito de regresso nos casos de dolo ou culpa dos prepostos executores do ato.

Art. 59. Os contratos de trabalho, regidos pela legislação trabalhista, serão livremente celebrados entre os notários e registradores e seus prepostos, não cabendo à Corregedoria Geral da Justiça ou ao Juiz Diretor do Foro interferir quanto à sua aprovação, deferimento ou prévia homologação.

§1º É vedado ao delegatário a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de Desembargador do Tribunal de Justiça, bem como de magistrado ou de servidor auditor de controle interno ou de inspeção da Corregedoria Geral da Justiça incumbido, de qualquer modo, das atividades de correição e inspeção dos serviços de notas e de registro.

§2º As vedações constantes do parágrafo anterior estendem-se até 2 (dois) anos após cessada a vinculação funcional ou correcional, alcançando, ainda, contratações efetivadas sob quaisquer circunstâncias que possam caracterizar simulação ou burla à proibição de vinculação, ou possa implicar em qualquer forma de conflito de interesse.

Art. 60. São atribuições dos substitutos:

I – praticar, sob a supervisão do titular, todos os atos relacionados aos serviços notariais ou registrais;

II – assinar e subscrever os atos notariais e de registro;

III – organizar e coordenar o trabalho dos demais colaboradores e prepostos da serventia;

IV – substituir o titular em suas férias, ausências, faltas e impedimentos.

§1º A contratação ou designação de substituto da serventia deverá recair, preferencialmente, em profissional com formação jurídica ou experiência de ao menos 2 (dois) anos na atividade notarial ou registral.

§2º Compete ao titular, em caso da existência de vários substitutos, organizar a escala de substituições ou de precedência, comunicando à Corregedoria Geral da Justiça a ordem de designação.

§3º Nos tabelionatos de notas, o titular designará, entre os substitutos, aquele que poderá também lavrar testamentos e atos de última vontade.

Art. 61. Os delegatários, quando da contratação de escreventes ou prepostos com poderes para a lavratura e execução de atos notariais ou registrais, deverão promover, no prazo de até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato de trabalho, o cadastramento destes na Corregedoria Geral da Justiça, via Malote Digital, anexando os seguintes documentos digitalizados:

I – contrato de trabalho assinado, com os dados de identificação do contratado, cargo, remuneração e data da admissão, ou cópia digital da carteira de trabalho;

II – cédula de identidade (RG);

III – comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

IV – diploma ou certidão de conclusão de curso superior ou de 2º grau;

V – certidão de regularidade e quitação de obrigações eleitorais;

VI – certidões de antecedentes criminais e de ações e execuções dos distribuidores cível, fiscal e criminal da Justiça Estadual e da Justiça Federal da comarca de residência;

VII – declaração de não ter relação de parentesco com magistrado ou servidor do Poder Judiciário, incumbido, de qualquer modo, das atividades de correição e inspeção dos serviços de notas e de registro.

§1º Toda alteração de cargo, promoção, rescisão contratual ou cessação dos poderes dos prepostos ou escreventes autorizados, será comunicada, no mesmo prazo de 5 (cinco) dias, à Corregedoria Geral da Justiça, acompanhada de cópia do contrato ou da carteira de trabalho ou do termo de rescisão contratual, conforme o caso.

§2º Além do cadastramento perante a Corregedoria Geral da Justiça, o tabelião ou oficial de registro deverá autorizar e incluir o preposto nos sistemas e plataformas eletrônicas relacionadas com a execução dos atos das serventias, em especial perante o sistema do programa Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

§3º Os procedimentos de cadastramento e comunicação de progressões ou rescisão de contratos de trabalho previstos nos parágrafos anteriores deste artigo, não se aplicam aos servidores ou colaboradores contratados para as áreas administrativa ou de apoio, que não exerçam funções de preposição com poderes para a lavratura, representação ou assinatura de atos notariais e registrais.

Art. 62. Os delegados dos serviços notariais e de registro, bem como seus prepostos, em atividade, não podem acumular o exercício de funções públicas, da advocacia e a intermediação de seus serviços, salvo a atividade de magistério.

Seção II

Do Regime de Teletrabalho e do Trabalho Intermitente

Art. 63. É permitido às serventias notariais e registrais a adoção do regime de teletrabalho para a atividade exercida por seus escreventes, prepostos e auxiliares, observadas as normas do Provimento nº 69/2018 do Conselho Nacional de Justiça e, supletivamente, as regras da Resolução CNJ nº 227/2016.

Parágrafo único. Não se submetem ao regime de teletrabalho:

a) os delegatários titulares das serventias notariais e registrais;

b) os substitutos do tabelião e do registrador, quando únicos;

c) os responsáveis interinos e interventores nomeados para responder pelo serviço notarial e de registro.

Art. 64. Os escreventes, prepostos e colaboradores dos serviços notarial e de registro, quando autorizados pelos delegatários, interinos e interventores, podem executar suas tarefas fora das dependências da serventia, de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos, sob regime especial de teletrabalho.

§1º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades notariais e de registro executadas externamente em razão da natureza do ato a ser praticado.

§2º O teletrabalho não implica a criação de filiais ou sucursais e não autoriza ao notário e ao registrador a prática de atos de seu ofício fora do âmbito territorial de sua delegação.

§3º A prestação do serviço notarial e de registro em regime de teletrabalho é auxiliar da prestação do serviço presencial, e será realizada sem prejuízo da eficiência e da qualidade do serviço, assim como da continuidade do atendimento presencial aos usuários do serviço.

§4º A atividade notarial e de registro na modalidade teletrabalho está limitada ao total de 30% (trinta por cento) do número total de escreventes, prepostos e colaboradores auxiliares da serventia extrajudicial, devendo ser mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores de atendimento ao público externo.

§ 5º O regime de teletrabalho poderá ser total ou parcial, a depender do ajuste com cada colaborador e das necessidades do serviço notarial ou registral, podendo adotar 3 (três) modalidades:

a) regime integral, quando a atividade, por toda a carga horária semanal, for realizada de modo remoto;

b) regime misto, quando metade da carga horária semanal for prestada em teletrabalho e a outra metade de modo presencial;

c) regime mínimo, em que 30% (trinta por cento) da carga horária for em regime remoto e a fração restante de 70% (setenta por cento) for prestada de modo presencial.

Art. 65. O tabelião ou registrador que decidir adotar o regime de teletrabalho na serventia extrajudicial deverá enviar ofício à Corregedoria Geral da Justiça, via Malote Digital, comunicando a sua implantação e eventuais mudanças ocorridas, informando:

I – o nome, o número de inscrição no CPF, correio eletrônico (e-mail) e número do celular dos escreventes, prepostos e colaboradores que ficarão prestando serviço em regime de teletrabalho;

II – o modo de prestação dos serviços em regime de teletrabalho, se total ou parcial, nos termos do § 5º do artigo antecedente;

III – os meios de controle das atividades dos escreventes, prepostos e colaboradores do serviço notarial e de registro incluídos no regime de teletrabalho.

§1º A adoção do regime de teletrabalho, bem como de qualquer modificação que venha a ocorrer na execução dos serviços remotos, deverão ser comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça com antecedência mínima de 15 (quinz**e)** dias.

§2º A capacidade de funcionamento dos setores de atendimento ao público externo deverá ser avaliada constantemente pelos juízes das Corregedorias de Justiça dos Estados e do Foro local nas comarcas do interior, e no caso de constatação de prejuízo para a regular prestação do serviço do cartório, o regime de teletrabalho deve ser ajustado ou suspenso.

§3º Os escreventes, prepostos e colaboradores do cartório incluídos no regime de teletrabalho deverão estar presentes às correições ordinárias realizadas pela Corregedoria Geral da Justiça ou pela Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 66. O regime de trabalho intermitente, regulado pelo art. 452-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, poderá ser adotado pelas serventias extrajudiciais para a contratação, exclusivamente, de colaboradores e auxiliares das áreas administrativa, de apoio logístico e de serviços gerais, para atendimento de necessidades transitórias ou eventuais, e desde que não interfira na atividade fim e nos níveis de eficiência na prestação dos serviços notariais e registrais.

Parágrafo único. O delegatário titular da serventia não necessita comunicar à Corregedoria Geral da Justiça a contratação de pessoas sob vínculos intermitente, temporário ou de prestação de serviços terceirizados.

CAPÍTULO V

DOS LIVROS E DA DOCUMENTAÇÃO

Seção I

Das Normas Gerais de Escrituração e Conservação

Art. 67. Os atos notariais e de registro podem ser escriturados em livros físicos ou eletrônicos.

§1º A escrituração obedecerá rigorosamente à ordem cronológica de lavratura ou registro dos atos, devendo constar, em cada folha ou página de arquivo digital, o timbre com a identificação da serventia, código no Cadastro Nacional de Serventia – CNS, do Conselho Nacional de Justiça, nome do titular e numeração ou código da série do livro ou ficha.

§2º A numeração do protocolo dos atos notariais e de registro não se interrompem ao final de cada livro físico ou eletrônico, continuando na sequência infinita nos próximos livros da mesma espécie ou destinação.

§3º A edição em programa informatizado na escrituração dos atos notariais e registrais não admite a inserção de notas ou correções do tipo “em tempo” e “digo”, ou de anotações e

inserções em entrelinhas, devendo os erros materiais ou de digitação ser corrigidos durante a revisão do texto, antes da finalização ou lavratura do ato.

Art. 68. A redação e escrituração dos atos notariais e registrais deverá ser feita em linguagem clara, precisa e objetiva, acessível a qualquer pessoa, ainda que leiga em assuntos jurídicos, evitando-se o uso de expressões rebuscadas ou com excesso de tecnicismo vocabular.

Parágrafo único. Os conceitos jurídicos devem se ater às denominações e expressões técnicas constantes do Código Civil e da legislação aplicável, vedada a utilização de expressões inexistentes ou incompatíveis com as definições próprias, a exemplo de "venda e compra", ao invés da definição legal de "compra e venda" como negócio jurídico típico.

Art. 69. A denominação e a sequência da numeração dos livros obrigatórios para a escrituração dos atos notariais e registrais obedecerão às nomenclaturas estabelecidas na legislação própria e nas normas específicas deste regulamento.

§1º Ocorrendo a vacância da serventia sem modificação da situação de competência ou atribuições, a numeração dos livros posteriores deverá seguir, rigorosamente, a ordem até então adotada.

§2º No caso de criação de nova serventia, ou de desdobramento de competências de serventias situadas na mesma comarca, a numeração dos livros será iniciada pelo novo titular, sem vinculação com a sequência anterior.

Art. 70. Os livros, fichas, documentos, papéis, arquivos digitais e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular de serviço notarial ou de registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

Parágrafo único. Sob pena de responder por falta funcional, os notários e registradores não permitirão que os livros, fichas, documentos, papéis, mídias digitais e equipamentos de computação sejam retirados da sede da serventia, salvo por ordem judicial.

Art. 71. Todas as diligências, judiciais ou extrajudiciais, que reclamem ou requisitem a apresentação de livros, fichas, documentos, papéis, arquivos digitais, microfilmes e sistemas de computação, relativos a atos notariais ou registrais, devem ser efetuadas na própria sede da serventia.

§1º Os livros, documentos ou fichas originais não serão juntados a qualquer processo, seja judicial, policial ou administrativo, exceto se indispensáveis à apuração da verdade substancial, para assegurar garantias fundamentais, constituírem tema das questões ou forem objeto de prova.

§2º No caso de ser necessária a realização de perícia técnica nos livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, arquivos digitais e sistemas de computação sob a guarda e responsabilidade

dos notários e registradores, o exame ocorrerá nas instalações da própria serventia, em dia e hora previamente designados, pelo Juiz que determinou a sua realização, com prévia ciência ou autorização do Juiz Corregedor Auxiliar do Extrajudicial, e notificação formal do titular ou responsável.

§3º As cópias e os documentos digitalizados, autenticadas por tabelião, dos livros, documentos ou fichas dos seus registros, substituirão, em qualquer hipótese, os originais.

Art. 72. O desaparecimento, extravio ou danificação de qualquer livro, folha, ficha, etiqueta ou apostila em papel ou formulário de segurança utilizados na serventia, relacionados à execução de atos notariais e registrais, deverá ser comunicado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o conhecimento do fato, à Corregedoria Geral da Justiça, através do Malote Digital, sob pena de cometimento de falta grave.

§1º A Corregedoria Geral da Justiça manterá no Portal do Extrajudicial espaço para consulta, pelos órgãos públicos, serventias e usuários, do papel de segurança, folhas, fichas, etiquetas ou apostila extraviados a partir das comunicações recebidas, com a advertência de que os atos deles resultantes não produzirão efeitos jurídicos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade administrativa ou penal.

§2º As informações de extravio de papel ou formulário de segurança, apostila ou etiquetas, também deverão ser inseridas nas plataformas ou sistemas eletrônicos existentes das entidades notariais e registrais regulados pelas normas do Conselho Nacional de Justiça.

§3º Em caso de inutilização de papel de segurança, etiqueta ou apostila, a serventia, após o registro e anotação da numeração ou código de identificação, deverá destruí-lo mediante incineração, fragmentação ou procedimento semelhante, mantendo os arquivos com os dados do material inutilizado, para posterior análise das equipes de inspeção da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 73. Os livros e fichas integrantes do acervo da serventia representam registros imprescritíveis e permanecerão arquivados por tempo indeterminado.

Parágrafo único. Os documentos das partes apresentados para a escrituração dos atos notariais e registrais deverão permanecer guardados ou armazenados, em arquivos físicos ou digitais, pelos prazos estabelecidos no Provimento nº 50/2015 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações posteriores.

Seção II

Dos Livros Físicos

Art. 74. Os livros físicos serão escriturados no padrão de folhas ou fichas soltas em sistema informatizado, e impressos em papel de segurança para posterior encadernação, e deverão atender aos modelos estabelecidos no presente regulamento e nas normas da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Nos tabelionatos de notas, poderão ser abertos e escriturados livros híbridos, lavrados e impressos em papel, em que uma das partes assina o ato notarial presencialmente, com assinatura autografa, e a outra parte assina remotamente, mediante assinatura eletrônica, com traslado impresso ou digital em arquivo PDF/A.

Art. 75. Somente é permitida a abertura e uso de um único livro para cada espécie ou tipo de ato notarial ou registral, que servirá para escrituração pelo titular e por todos os seus substitutos e escreventes, devendo ser evitada a abertura e uso simultâneo de outro livro para idêntica finalidade.

Parágrafo único. É vedado manter qualquer livro paralisado e sem escrituração por período superior a 30 (trinta) dias, havendo uso concomitante de outro com a mesma finalidade.

Art. 76. Os livros físicos de escrituração no padrão de folhas soltas serão abertos sempre na ordem crescente, contendo termo de abertura assinado pelo oficial titular na data de lavratura ou registro do primeiro ato, com todas as folhas numeradas através do próprio sistema ou programa de informática, de modo que assegure o cumprimento da estrita ordem cronológica de execução dos atos notariais ou registrais.

§1º Os livros físicos para escrituração dos atos notariais e de registro deverão conter até 200 (duzentas) folhas numeradas, em impresso de segurança, de tamanho padronizado, formato A4, com dimensão de 210mm x 297mm, permitido outro formato especial autorizado pela Corregedoria Geral da Justiça.

§2º Cada folha, tanto no anverso quanto no verso, atenderá às seguintes especificações:

I – margens superior e inferior suficientes para a boa qualidade da impressão;

II – margem lateral esquerda adequada para futura encadernação;

III – espaço necessário para eventuais anotações e averbações, bem como para aposição das rubricas das partes, observadas as determinações legais.

§3º O termo de abertura será lavrado por ocasião do primeiro ato e dele constará a data, o número de folhas e a finalidade do livro.

§4º É vedada a abertura de novo livro enquanto não encerrado o livro da mesma espécie que estiver em uso.

§5º O livro poderá ultrapassar o limite de folhas previsto neste artigo de modo a permitir a finalização do último ato praticado, fazendo constar do termo de encerramento menção ao protocolo, espécie de ato e data.

§6º O termo de encerramento será lavrado na data da realização do último ato e nele serão consignadas todas as ocorrências extraordinárias do livro, a exemplo de:

a) atos cancelados por falta de assinatura ou desistência das partes;

b) atos retificados ou modificados por averbação corretiva;

c) atos sem efeito cancelados por qualquer motivo de ordem formal;

d) número de folhas inferior ou superior ao limite previsto.

§7º O termo de encerramento poderá ser aditado em momento posterior, sendo necessária a comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, com a justificação da retificação ou alteração promovida.

§8º Os termos de abertura e de encerramento dos livros físicos serão assinados pelo notário ou registrador com assinatura manual, chancela impressa ou assinatura eletrônica com certificado digital.

Art. 77. A escrituração dos livros físicos será operada exclusivamente em programas e sistemas informatizados, com registro digital em arquivo magnético, e transferido para as folhas soltas em papel através de impressão eletromecânica a laser, cartucho ou tanque de tinta, fita matricial ou outra forma de impressão de tecnologia similar.

§1º A impressão dos livros físicos deverá ser feita com tinta preta e nitidez adequada.

§2º O papel destinado à impressão do texto poderá conter itens de segurança adicionais, como gravuras, brasões, logomarcas ou figuras e escritos de fundo, desde que não prejudique a nitidez do conteúdo do texto na reprodução por cópia impressa ou digitalizada.

§3º O corpo dos atos deverá ser editado e escriturado no programa informatizado em letra ou fonte uniforme, do início ao fim, com tamanho mínimo de 12 (doze) e máximo de 14 (quatorze) pontos.

§4º Cada serventia notarial ou registral deverá escolher uma única fonte como padrão para a lavratura de todos os seus atos, adotando como fontes, os temas Arial, Times New Roman, Verdana, Calibri ou Cambria.

§5º As folhas dos livros físicos, dos traslados, certidões e as fichas de matrícula de imóveis poderão ser escrituradas e impressas em frente e verso.

Art. 78. Na lavratura ou escrituração de cada ato notarial ou registral, dele deverá constar, como indexador comum, além da identificação da serventia e do seu titular, os números do protocolo, dos livros e folhas, dos registros e averbações, das matrículas e, principalmente, da data lançada pelo sistema informatizado, sendo o ato conferido e assinado pelo escrevente responsável, e validado e subscrito pelo titular da serventia ou seu substituto.

Parágrafo único. O titular, substituto ou escrevente autorizado poderá subscrever o ato notarial ou registral escriturado em livro físico mediante aposição de sua assinatura manuscrita ou por chancela impressa, como sinal público, cadastrados nas centrais de serviços eletrônicos compartilhados.

Art. 79. Poderão ser adotados, em caráter excepcional, livros previamente encadernados, para preenchimento manuscrito, destinados ao protocolo de entrega e tramitação de documentos, enquanto a serventia não dispuser de sistema informatizado de controle do protocolo.

Art. 80. As folhas e fichas soltas dos livros físicos e híbridos, contendo a escrituração dos atos lavrados ou registrados, deverão ficar acondicionadas em pastas colecionadoras, até o fechamento do último ato, e envio para encadernação.

Parágrafo único. A encadernação dos livros físicos e híbridos será do tipo editorial, com capa e lombada em material duro ou resistente, que identificará a espécie do livro, sua série e ano, vedada a utilização de grampo ou parafuso para fins de acondicionamento.

Seção III

Dos Livros Digitais

Art. 81. O livro digital será criado e destinado à escrituração dos atos notariais e registrais de forma estruturada e armazenados em sistema de gerenciamento de banco de dados adotado pela serventia, em meio exclusivamente eletrônico, devendo possibilitar, para acesso pelos usuários, dos seguintes procedimentos e aplicativos:

I – recepção de documentos e títulos nato-digitais ou digitalizados;

II – geração de protocolo eletrônico;

III – edição e escrituração informatizada de atos notariais e registrais;

IV – assinatura dos tabeliães, registradores e das partes com certificado digital;

V – emissão de certidões digitais em arquivos eletrônicos;

VI – visualização eletrônica dos atos escriturados e registrados nas serventias;

VII – intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre as serventias extrajudiciais notariais e registrais; e

VIII – acompanhamento remoto pelos usuários dos processos pelo sítio ou aplicativo do cartório.

§1º O livro digital ou eletrônico deve ser implantado a partir da sua regulamentação pelo Conselho Nacional de Justiça, contendo os requisitos básicos do sistema para a verificação da existência, legitimidade e conteúdo do ato, subordinando-se às mesmas regras de qualificação e edição aplicáveis aos livros físicos, salvo no que tange à assinatura, por certificado digital, das partes e dos notários e registradores.

§2º Nos livros digitais, as assinaturas do tabelião, dos oficiais de registro, seus prepostos, bem como os atos de manifestação de vontade das partes, serão formalizados remotamente, mediante o uso de certificado digital da ICP-Brasil ou certificado emitido pelo e-Notariado, como permitido pelo Provimento CNJ nº 100/2020.

§3º Observados os termos da regulamentação do Conselho Nacional de Justiça, os titulares das delegações de notas e de registro poderão solicitar, a qualquer tempo, ao Corregedor Geral da Justiça, autorização para a implantação e uso de livro digital.

§4º O requerimento para uso do livro digital deverá conter a especificação dos procedimentos de escrituração e guarda dos atos e documentos gerados em arquivos eletrônicos, acompanhado de termo de conformidade e garantia emitido pela empresa fornecedora do software ou aplicativo utilizado.

§5º A Corregedoria Geral da Justiça poderá analisar e autorizar, após verificação, em cada serventia de notas ou de registros públicos, com relação às condições de segurança e armazenamento, a implantação dos livros digitais editados e escriturados em sistemas, programas, arquivos e mídias exclusivamente eletrônicas.

§6º O uso de sistema e aplicativos de informática para a edição e escrituração de livros digitais não exclui a lavratura, concomitante ou não, dos atos notariais e registrais em livros físicos ou híbridos, nem a impressão ou materialização do ato nato-digital ou eletrônico de documento em papel.

Art. 82. Os livros digitais destinados à escrituração eletrônica dos atos notariais e de registro devem conter no mínimo 300 (trezentas) páginas, com limite máximo de 400 (quatrocentas) páginas contínuas, para cada volume.

§1º No livro digital a edição das páginas será sequencial e sempre contínua, não existindo e não se aplicando mais a tradicional separação de folhas entre frente e verso.

§2º Os termos de abertura e de encerramento dos livros digitais serão gerados automaticamente pelo sistema informatizado, deles constando a numeração e destinação dos atos, de acordo com a competência de cada serventia, sendo ao final chancelados pelo tabelião ou registrador mediante assinatura eletrônica.

§3º No índice ou cadastro eletrônico de cada livro digital deverão constar:

a) Identificação alfanumérica e destinação do livro digital;

b) Datas de abertura e de encerramento do livro;

c) Período abrangido pelos atos escriturados ou registrados;

d) Relação de todos os atos ou registros escriturados, por tipo ou espécie, com a data, número da página, matrícula ou ficha;

e) Indexação, pelo CPF das pessoas físicas, ou CNPJ das pessoas jurídicas, que figuram como partes ou intervenientes nos atos lavrados ou registrados;

f) Somatório dos valores, pela avaliação fiscal, dos atos escriturados ou registrados no livro digital.

§4º Todas as páginas do livro digital serão autenticadas, pelo próprio programa informatizado, com assinatura eletrônica em certificado da ICP-Brasil, do tabelião ou registrador, seus substitutos ou prepostos responsáveis pela edição e escrituração.

Art. 83. Os atos protocolados em livro digital pelas serventias notariais e registrais serão cadastrados, editados e escriturados através de programas informatizados, atendidos os elementos e requisitos tecnológicos relacionados abaixo:

I – atos digitais gerados em conformidade com os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (arquitetura e-PING), definidos em normas federais;

II – edição e escrituração dos atos em arquivo eletrônico, com ferramenta de conversão para o formato PDF/A, contendo módulo de assinatura eletrônica para uso de certificado emitido pela ICP-Brasil;

III – geração estruturada de relatórios dos processos em programa compatível com formato XML (Extensible Markup Language), de modo a possibilitar o envio de dados e informações dos atos executados para as centrais de serviços eletrônicos compartilhados e órgãos de controle;

IV – contratação de sistema, aplicativo ou programa de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), para a organização e indexação dos documentos nato-digitais ou digitalizados utilizados na lavratura ou escrituração dos atos notariais e registrais;

V – implantação de estrutura de armazenamento dos arquivos eletrônicos e bancos de dados da serventia, com cópias de segurança redundantes em backup, armazenados em nuvem (cloud computing), contratados com empresa de tecnologia de reconhecida experiência e competência técnica, sediadas preferencialmente em território nacional, e com protocolos e certificados de qualidade reconhecidos.

§1º Na implantação dos livros digitais, devem ser observados e atendidos todos os requisitos relacionados com a estrutura mínima dos equipamentos de informática (hardware) e de segurança e integridade necessários ao processamento dos dados e à geração de arquivos eletrônicos, do modo como regulado pelo Provimento CNJ nº 74/2018 e suas alterações posteriores.

§2º Os livros digitais serão escriturados, lavrados e seus traslados ou registros circularão e produzirão efeitos jurídicos em arquivo, suporte ou mídia exclusivamente eletrônica, sem necessidade de emissão de documento impresso em papel.

Art. 84. Os livros digitais, quando utilizados e implantados para a escrituração dos atos notariais e de registro, deverão ser gerados na ordem crescente e identificados pelo acréscimo do código "-e", designativo de ato eletrônico, após a nomenclatura aplicada ao tipo ou espécie.

§1º O primeiro livro digital implantado na serventia deverá ser cadastrado com o código "X-e", seguido da letra ou abreviatura relacionada a cada serviço notarial ou registral, conforme os exemplos abaixo:

a) Registro Civil de Pessoas Naturais – Nascimento: Livro A-e[001]; Casamento: B-e[001]; Óbito: C-e[001];

b) Registro Civil de Pessoas Jurídicas – Registro de atos de sociedades e associações: Livro A-e[001];

c) Registro de Títulos e Documentos – Protocolo: Livro A-e[001]; Trasladação de títulos e documentos: Livro B-e[001];

d) Tabelionato de Notas – Escrituras: Livro E-e[001]; Procurações: Livro P-e[001]; Testamentos: Livro T-e[001];

e) Tabelionato de Protesto – Protocolo-e[001]; Registro de Protesto-e[001];

f) Registro de Imóveis – Protocolo: Livro 1-e[001]; Registro Geral: Livro 2-e[001]; Registro Auxiliar: Livro 3-e[001].

§2º A criação ou implantação do livro digital, com numeração e codificação próprias, nos termos dos critérios exemplificados pelo parágrafo antecedente, não deve interferir ou alterar a numeração dos livros físicos existentes na serventia.

§3º Os livros digitais não precisam ser impressos ou materializados para que assim integrem o acervo notarial ou registral da serventia, devendo ser reconhecidos como válidos e eficazes no formato digital ou eletrônico, para todos os efeitos legais.

§4º Adotando forma exclusivamente eletrônica, sem materialização, fica dispensada a encadernação dos livros digitais.

Art. 85. Somente podem ser considerados como livros digitais, para fins de produção dos efeitos notariais e registrais pretendidos, os atos que forem protocolados, prenotados, escriturados ou lavrados nos termos regulados pela Lei nº 14.382/2022, nos provimentos do Conselho Nacional de Justiça, em especial dos Provimentos 89/2019, 94/2020, 95/2020, 100/2020 e 109/2020 e suas alterações posteriores, e neste Código de Normas.

Parágrafo único. Os registros de atos realizados através de plataformas eletrônicas privadas a exemplo de Blockchain, ou de assinatura de documentos, sem certificado digital, como Docusign e similares, não serão reputados como válidos para a produção ou geração de direitos pessoais ou reais perante as serventias extrajudiciais, ficando a eficácia jurídica desses atos condicionada, em qualquer hipótese, ao cumprimento das normas legais incidentes.

Seção IV

Da Digitalização dos Processos e Documentos

Art. 86. Os serviços notariais e de registro devem observar, na recepção dos documentos físicos e eletrônicos, as normas técnicas e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, conforme assim previsto no art. 2ºA da Lei nº 12.682/2012, no art. 3º, inciso X da Lei nº 13.874/2019 e no Decreto Federal nº 10.278/2020, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização ou desmaterialização de documentos, de modo que estes produzam os mesmos efeitos probatórios dos documentos originais.

Parágrafo único. Os livros e arquivos notariais e registrais previstos neste Código de Normas podem ser mantidos digitalizados e gravados eletronicamente, salvo quando exigida a manutenção ou o arquivamento da via original em papel.

Art. 87. No procedimento de digitalização dos documentos deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes etapas:

I – os documentos necessários à prática dos atos notariais e registrais, bem como os decorrentes desses atos, devem ser digitalizados em scanner óptico, pelos processos técnicos disponíveis, observados os seguintes requisitos mínimos:

a) monocromático;

b) dimensão original do documento;

c) resolução de 300 (trezentos) DPI;

d) recurso de OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para permitir a busca numérica ou textual.

II – os arquivos serão digitalizados no formato PDF para textos e documentos escritos e em JPEG, JPG ou TIF para imagens e fotografias;

III – a indexação dos arquivos contendo os documentos digitalizados será feita através de programa de Gerenciamento Eletrônico de Documento (GED), com referência para busca com base no número do protocolo do processo e dos números do CPF ou CNPJ das partes;

IV – todos os dados deverão ser arquivados de forma segura, mediante sistema de busca, e que garanta a preservação e a integridade dos dados, devendo o arquivo redundante (backup) ser

gravado, pelo menos, em uma mídia segura (CD ou DVD) ou em uma unidade externa, por disco rígido removível e em nuvem (cloud computing), de acordo com os requisitos estabelecidos pelo Provimento CNJ nº 74/2018;

V – nos processos novos, no ato do protocolo, os documentos em papel apresentados para lavratura dos atos notariais e registrais, após digitalizados, deverão ser devolvidos para as partes.

§1º A digitalização de processos encerrados poderá ser promovida pelo notário ou registrador até a conversão integral do acervo físico em papel para documento digital, independentemente de prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, que deverá ser comunicada da conclusão do processo de digitalização.

§2º Depois de digitalizados e se não forem devolvidos às partes, os documentos arquivados em meio físico deverão ser inutilizados por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo, ressalvando-se os livros e os documentos para os quais seja determinada a manutenção do original em papel, os quais ficarão arquivados permanentemente na serventia.

Art. 88. Quando não sejam enviados, preferencialmente, através das plataformas eletrônicas homologadas pelo Conselho Nacional de Justiça, os documentos podem ser apresentados e entregues pelas partes para a realização dos atos notariais e registrais em arquivos eletrônicos previamente digitalizados:

I – pessoalmente na serventia, em dispositivo de armazenamento portátil (cartão de memória ou pendrive); ou

II – através de envio por e-mail ou aplicativo de mensagens (WhatsApp ou Telegram), com protocolo de recebimento do documento digitalizado.

Parágrafo único. Os documentos enviados em mídias digitais ou por outro meio eletrônico, após a verificação ou varredura para constatar a inexistência de vírus, deverão ser convertidos para as especificações constantes do artigo anterior.

CAPÍTULO VI

DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DOS DADOS NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 89. Os serviços notariais e de registro deverão adotar políticas de segurança de informação com relação à confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade e a mecanismos preventivos de controle físico e lógico, que garantam a segurança das informações e dados pessoais mesmo após o término de seu tratamento.

§1º A política de segurança da informação a ser implementada pelos serviços de notas e de registro deverão prever, entre outros aspectos:

I – possuir obrigatoriamente conforme preceitua o Artigo 7º, § 1, o "Inventário de Dados", atualizado pela Serventia ou por uma empresa contratada, Artigo 5º, ambos do Provimento nº 134/2022 do CNJ, para fins de fiscalização da Corregedoria Geral da Justiça ou órgãos que se façam necessários, que contemplam medidas de segurança técnicas e organizacionais, incluindo a definição de papeis e responsabilidades;

II – previsão de adoção de mecanismos de segurança, desde a concepção de novos serviços (security by design) (art. 46, § 1º, da LGPD);

III – plano de resposta a incidentes, com previsão de comunicação, pelos responsáveis por serventias extrajudiciais, ao titular, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo máximo de 48 horas úteis, contados a partir do seu conhecimento, de incidente que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, com esclarecimento da natureza do incidente e das medidas adotadas para a apuração das suas causas e a mitigação de novos riscos e dos impactos;

IV – plano de continuidade de negócios que preveja ocorrências nocivas ao regular funcionamento dos serviços;

V – atendimento a normas de interoperabilidade, legibilidade e recuperação a longo prazo na prática dos atos e comunicações eletrônicas;

VI – avaliação dos sistemas e bancos de dados em que houver tratamento de dados pessoais e/ou tratamento de dados sensíveis, submetendo tais resultados à ciência do Encarregado pelo tratamento de dados pessoais da serventia;

VII – avaliação da segurança de integrações de sistemas;

VIII – análise da segurança das hipóteses de compartilhamento de dados pessoais com terceiros; e

IX – realização de treinamentos.

§2º Em caso de constatação de fraude em qualquer livro ou documentos do acervo cartorário ou de registro, físico ou digital, o Corregedor Geral da Justiça poderá determinar sua apreensão cautelar, dando a devida publicidade, para salvaguardar terceiros de boa-fé, sem prejuízo do imediato afastamento do delegatário responsável e da manutenção dos serviços. Encerrada a apuração dos fatos, com as devidas anotações das irregularidades em livro próprio, o documento será restituído à serventia.

Art. 90. Todos os livros utilizados pelas serventias notariais e registrais deverão ser escriturados, obrigatoriamente, por meio eletrônico ou digital, aptos para assinatura das partes, seus procuradores e pelos delegatários e prepostos através de certificado digital, sendo vedada a lavratura ou registro de atos em livros manuais, manuscritos, mecânicos ou datilografados.

Art. 91. Os sistemas, programas ou aplicativos de informática (software) utilizados e contratados na serventia são de livre escolha do delegatário e não dependem de autorização prévia ou especial da Corregedoria Geral da Justiça, devendo ser observados os requisitos e padrões tecnológicos e de segurança definidos pelo Provimento nº 74/2018 do Conselho Nacional de Justiça e alterações posteriores.

Parágrafo único. O titular deve comunicar à Corregedoria Geral da Justiça, quando da implantação do sistema de informática, enviando cópia do respectivo contrato pelo Malote Digital:

I – a identificação do sistema, programa ou software contratado, com a descrição detalhada dos seus aplicativos, recursos e capacidade de armazenamento;

II – o nome da empresa ou profissional técnico contratado para o fornecimento, assistência técnica e desenvolvimento do sistema.

Art. 92. Os bancos de dados eletrônicos e os registros informatizados integram o acervo público do serviço notarial ou registral para todos os fins e efeitos de direito, sendo equiparados, a qualquer tempo, aos livros, fichas e demais documentos físicos de registro previstos na Lei nº 6.015/1973, na Lei nº 8.935/1994 e neste Código de Normas.

Art. 93. A Corregedoria Geral da Justiça acompanhará, em caráter permanente, a informatização dos cartórios, os resultados obtidos, a avaliação do nível de eficiência e de segurança no tratamento dos dados pessoais, podendo ter acesso, por cópia eletrônica ou diretamente, através do módulo de correição on-line, aos registros e dados armazenados nos arquivos da serventia e ao log dos atos realizados e seus respectivos autores.

§1º O tabelião ou registrador responsável pelo serviço comunicará à Corregedoria Geral da Justiça, sempre que solicitado, a respeito dos procedimentos, dados e senhas necessárias para o acesso ao servidor principal e aos programas de informática instalados no cartório, de modo a viabilizar o efetivo controle e auditoria do sistema, inclusive por conexão remota.

§2º Os dados e registros constantes dos arquivos informatizados da serventia, em toda e qualquer hipótese, ficarão sujeitos e equiparados ao mesmo caráter de publicidade aplicável aos livros obrigatórios, respeitados os princípios e normas de proteção dos dados pessoais da LGPD para seu acesso por terceiros.

Seção II

Das Definições e Conceitos

Art. 94. Para fins da aplicação deste Código de Normas e demais disposições legais e regulamentares, quando aos atos eletrônicos ou digitais, considera-se:

I – assinatura digital: resumo matemático computacionalmente calculado a partir do uso de chave privada e que pode ser verificado com o uso de chave pública, com certificado da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;

II – assinatura eletrônica notarizada: qualquer forma de verificação de autoria, integridade e autenticidade de um documento eletrônico realizada por um notário, através da plataforma do e-Notariado, atribuindo fé pública;

III – ato notarial eletrônico: conjunto de metadados, gravações de declarações de anuência das partes por videoconferência notarial e documento eletrônico, dotado da mesma fé pública do ato notarial físico ou presencial;

IV – biometria: dado ou conjunto de informações biológicas de uma pessoa, que possibilita ao tabelião confirmar a identidade e a sua presença, em ato notarial ou autenticação em ato particular.

V – certidão eletrônica ou digital: modalidade de certidão gerada unicamente sob forma de documento eletrônico de longa duração, expedida em formato eletrônico (PDF/**A)** e assinada pelo tabelião ou registrador com certificado digital da ICP-Brasil;

VI – certificado digital notarizado: identidade digital de uma pessoa física ou jurídica, identificada presencialmente por um notário a quem se atribui fé pública;

VII – cliente do serviço notarial ou registral: todo o usuário que comparecer perante um notário ou oficial de registro como parte direta ou indiretamente interessada em um ato, ainda que por meio de representantes;

VIII – cópia de segurança: estrutura de arquivamento redundante (backup) dos bancos de dados armazenados na serventia, de modo a garantir a segurança, a integridade e a inviolabilidade de seu conteúdo, que deve ser feita diariamente, em intervalos não superiores a 24 horas;

IX – digitalização ou desmaterialização: processo de reprodução ou conversão de fato, ato, documento, negócio ou coisa, produzidos ou representados originalmente em meio não digital, para o formato digital;

X – documento digital: qualquer documento produzido em meio digital;

XI – documento digitalizado: reprodução digital de documento originalmente em papel ou outro meio físico;

XII – documento eletrônico: qualquer arquivo em formato digital que ofereça prova ou informação sobre um ato, fato ou negócio, emitido na forma que lhe for própria, inclusive aquele cuja autoria seja verificável pela internet;

XIII – documento físico: qualquer peça escrita ou impressa em qualquer suporte que ofereça prova ou informação sobre um ato, fato ou negócio, assinada ou não, e emitida na forma que lhe for própria;

XIV – e-Notariado: plataforma oficial de serviços eletrônicos compartilhados do Colégio Notarial do Brasil para a execução de atos notariais;

XV – e-Protocolo: serviço que pode ser utilizado por qualquer pessoa física ou jurídica, tabeliães de notas, instituições financeiras, e advogados, para apresentação de títulos eletrônicos para registro ou averbação nos cartórios de registro de imóveis através da plataforma e-Registradores;

XVI – e-Registradores: plataforma oficial do Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC, para a execução dos atos dos cartórios de registro de imóveis;

XVII – escritura eletrônica: escritura editada e lavrada em programa informatizado específico em arquivo (PDF/A), assinada pelas partes e pelo notário com certificado digital ICP-Brasil;

XVIII – escritura híbrida: escritura editada e lavrada em programa informatizado específico, com impressão física em papel, em que algumas das partes assinam manualmente e outras partes assinam com certificado digital;

XIX – materialização ou papelização: processo de reprodução ou conversão de fato, ato, documento, negócio ou coisa, produzidos ou representados originalmente em meio digital, para o formato em papel;

XX – meio eletrônico: ambiente de armazenamento ou tráfego de documentos, arquivos e informações digitais;

XXI – plataforma de serviços eletrônicos compartilhados: estrutura de acesso via Web Service disponível nas diversas modalidades de cartórios para a solicitação e acompanhamento da execução de atos notariais ou registrais;

XXII – procuração digital: procuração editada e lavrada em programa informatizado específico em arquivo (PDF/A), assinada pelo outorgante com certificado digital ou notarizado e pelo notário com certificado digital ICP-Brasil;

XXIII – registro eletrônico: recepção, protocolo, processamento e escrituração de ato ou título digital ou nato-digital em sistema informatizado, e assinado pelo registrador com certificado ICP-Brasil;

XXIV – título eletrônico: qualquer documento público ou particular enviado em arquivo ou mídia digital, no formato PDF/A ou estruturado em XML, necessário à realização de um ato notarial ou registral;

XXV – título digitalizado: o documento público ou particular originário de documento físico digitalizado em equipamento de leitura óptica, de acordo com os requisitos técnicos do Decreto nº 10.278/2020;

XXVI – título nativamente digital ou nato-digital: o documento público ou particular gerado eletronicamente em arquivo PDF/A e assinado com Certificado Digital ICP-Brasil pelas partes e pelo titular da serventia ou seus prepostos;

XXVII – transmissão eletrônica: toda forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, mediante uso dos serviços de internet, para a prestação dos atos notariais e registrais;

XXVIII – traslado digital: reprodução do ato notarial gerado exclusivamente em arquivo eletrônico (PDF/A), subscrito e assinado pelo tabelião com certificado ICP-Brasil;

XXIX – usuários externos: todos os usuários, incluídas partes, membros do Poder Judiciário, autoridades, órgãos governamentais e empresariais, com acesso às plataformas ou que demandem a execução de atos notariais ou registrais;

XXX – usuários internos: tabeliães de notas, oficiais de registro, substitutos, interinos, interventores, escreventes e prepostos com acesso às funcionalidades internas dos sistemas de processamento em meio eletrônico;

XXXI – videoconferência notarial: ato realizado pelo notário para verificação da livre manifestação da vontade das partes em relação ao ato notarial lavrado eletronicamente;

XXXII – web service: são funções de softwares operadas diretamente na internet, que apresentam arquitetura que permite a comunicação entre aplicativos e a integração de sistemas diferentes, enviando e recebendo dados, utilizando, principalmente, a transferência de arquivos no formato XML (eXtensible Markup Language).

Seção III

Dos Programas de Informática

Art. 95. A prestação dos serviços notariais e de registro deverá ser realizada mediante a utilização de sistemas, programas ou aplicativos de informática (softwares) apropriados para a execução das atividades notariais ou de registro, desenvolvidos por empresas especializadas de tecnologia da informação.

Parágrafo único. Não serão reconhecidos como aplicativos específicos os programas utilizados para funções genéricas ou de uso comum, amador ou doméstico, como editores de texto, planilhas de cálculo ou de armazenamento de informações.

Art. 96. De acordo com a competência legalmente atribuída a cada serventia extrajudicial, os sistemas de edição e escrituração dos atos notariais e registrais deverão ser desenvolvidos em programas ou aplicativos de informática (softwares) específicos para cada uma das seguintes atividades:

I – Tabelionato de Notas;

II – Tabelionato de Protesto;

III – Registro Civil de Pessoas Naturais;

IV – Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

V – Registro de Títulos e Documentos;

VI – Registro de Imóveis.

Art. 97. Todos os componentes de software utilizados pela serventia deverão estar devidamente licenciados para uso comercial, admitindo-se os de código aberto ou os de livre distribuição, do modo como autorizado pelo art. **6º**, parágrafo único, do Provimento CNJ nº 74/2018.

Art. 98. Os programas de informática dos Tabelionatos de Notas deverão conter módulos, rotinas e procedimentos para a execução das funções de sua competência legal, especialmente para fins de:

I – lavratura de escrituras e testamentos públicos;

II – lavratura de procurações e substabelecimentos;

III – lavratura de atas notariais;

IV – reconhecimento de firmas e sinais públicos;

V – emissão de certidões ou traslados dos atos lavrados;

VI – digitalização e autenticação de documentos físicos e eletrônicos.

Art. 99. Os programas de informática dos Tabelionatos de Protesto deverão conter rotinas e procedimentos para os registros das funções de sua competência legal, especialmente para fins de:

I – recepção dos títulos em sistema eletrônico;

II – protocolo dos títulos apresentados a protesto;

III – emissão das intimações de protesto;

IV – registro dos títulos protestados;

V – emissão de certidões dos protestos lavrados;

VI – cancelamento de protestos.

Art. 100. Os programas de informática dos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais deverão conter rotinas e procedimentos para os registros das funções de sua competência legal, especialmente para fins de:

I – registro e emissão de certidões de nascimento;

II – registro e emissão de certidões de casamento;

III – registro e emissão de certidões de óbito;

IV – registro de atos de emancipação;

V – registro de interdições e tutelas;

VI – indicador pessoal;

VII – averbação e emissão das certidões de atos lavrados;

VIII – registro dos atos do Livro E.

Art. 101. Os programas de informática dos Cartórios de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos deverão conter rotinas e procedimentos para os registros das funções de sua competência legal, especialmente para fins de:

I – atos e contratos de constituição de pessoas jurídicas como sociedade simples;

II – atos e registros de jornais, gráficas e empresas editoras;

III – transcrição dos instrumentos particulares;

IV – caução de títulos de crédito;

V – registro de instrumentos particulares.

Art. 102. Os programas de informática dos Cartórios de Registro de Imóveis deverão conter módulos, rotinas e procedimentos para os registros das funções de sua competência legal, especialmente para fins de:

I – protocolo dos títulos apresentados a registro;

II – matrícula dos imóveis no Registro Geral;

III – títulos do Registro Auxiliar;

IV – indicador Real;

V – indicador Pessoal;

VI – emissão das certidões dos registros e averbações nas matrículas;

VII – controle de exigências e procedimentos de suscitação de dúvida.

Art. 103. O sistema e os programas de informática adotados na serventia deverão, necessariamente, possibilitar a busca pelo nome completo, prenome, nome de família das partes, pelo número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas (CPF) ou Jurídicas (CNPJ) e, quando disponível, pelo número do registro geral (RG) da cédula de identidade, entre outros dados, visando a facilitar a busca, acesso, emissão de certidões e a controle dos atos pela Corregedoria Geral da Justiça.

Seção IV

Dos Padrões de Tecnologia e Segurança

Art. 104. As serventias extrajudiciais devem atender aos padrões mínimos de tecnologia da informação, de modo a garantir a segurança, integridade e disponibilidade de dados e assim manter a continuidade das operações dos serviços notariais e registrais, reduzindo, ao máximo, os riscos de interrupção, por queda de energia, falhas de programação, acidente ou invasão telemática.

Parágrafo único. Os padrões mínimos de tecnologia e de segurança são aqueles definidos no Provimento CNJ nº 74/2018 da Corregedoria de Justiça do Conselho Nacional de Justiça, atualizados pelo Comitê de Gestão da Tecnologia da Informação dos Serviços Extrajudiciais (COGETISE).

Art. 105. De acordo com o porte das serventias extrajudiciais, estas foram classificadas e divididas, segundo o critério determinado pelo art. **6º** e Anexo do Provimento CNJ nº 74/2018, nas seguintes classes:

I – classe 1 – Serventias de pequeno porte, com receita de emolumentos de até R$ 100.000,00 (cem mil reais) por semestre;

II – classe 2 – Médias serventias, com receita de emolumentos superior a R$ 100.000,00 (cem mil reais) até R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) por semestre;

III – classe 3 – Grandes serventias, com receita de emolumentos acima de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) por semestre.

§1º Constituem requisitos mínimos e comuns de tecnologia da informação e segurança, que devem ser atendidas por todas as serventias extrajudiciais, independentemente da especialidade, do porte ou da classe:

a) energia estável na rede elétrica, com aterramento conforme norma ABNT NBR 7117;

b) caixa postal com endereço eletrônico (e-mail) para acesso ao Malote Digital;

c) sala do Centro de Processamento de Dados (CPD) isolada por parede de alvenaria ou divisória, dotada de refrigeração, porta com fechadura e acesso restrito aos funcionários da área de Tecnologia da Informação (TI).

d) unidade de alimentação ininterrupta de energia (nobreak) compatível com os servidores instalados, de pelo menos 30 (trinta) minutos;

e) dispositivo de armazenamento do sistema e arquivos (storage) em mídia física (Hard Disk – H**D)**, no servidor do cartório ou externo;

f) cópia de segurança dos arquivos duplicados ou redundantes (backup) em nuvem na internet (cloud computing);

g) servidor com sistema de disponibilidade que permita a recuperação dos arquivos e a retomada do atendimento em até 15 (quinze) minutos após eventual pane do servidor principal;

h) impressoras e scanners multifuncionais;

i) rede lógica com cabeamento e switch para a conexão dos equipamentos internos;

j) roteador para controlar conexões entre computadores internos e externos;

l) softwares licenciados para uso comercial;

m) software antivírus e proteção contra sequestro de dados (ransomware);

n) programa de firewall para proteção do servidor contra acessos não autorizados;

o) servidor Proxy, necessário para a conexão das estações do cartório diretamente à internet;

p) banco de dados estruturado para gestão dos registros do sistema, em programa MySQL.

§2º Os cartórios de pequeno porte (Classe 1) devem atender, além dos requisitos gerais, aos seguintes padrões básicos exigíveis de tecnologia e segurança na sua estrutura de informática:

a) acesso à internet com link de 2 (dois) megabits;

b) suporte técnico (TI) com 2 (dois) funcionários capacitados na operação do sistema e cópias de segurança, ou contratação de empresa especializada prestadora de serviço, com disponibilidade mínima de 2 (dois) técnicos.

§3º Os cartórios de médio porte (Classe 2) devem atender, além dos requisitos gerais, aos seguintes padrões básicos de tecnologia e segurança na sua estrutura de informática:

a) acesso à internet com link de 4 (quatro) megabits;

b) suporte técnico (TI) com 2 (dois) funcionários capacitados na operação do sistema e cópias de segurança, ou contratação de empresa especializada prestadora de serviço, com disponibilidade mínima de 2 (dois) técnicos.

§4º Os cartórios de grande porte (Classe 3), além de atender aos requisitos gerais, devem dispor de padrões avançados de tecnologia e segurança na sua estrutura de informática, como os seguintes:

a) acesso à internet com link de 10 (dez) megabits;

b) suporte técnico (TI) com 3 (três) funcionários capacitados na operação do sistema e cópias de segurança, ou contratação de empresa especializada prestadora de serviço, com disponibilidade mínima de 3 (três) técnicos.

Art. 106. Para a segurança e conservação rigorosa dos registros armazenados nos bancos de dados da serventia extrajudicial, esta deverá manter sistema permanente de salvamento ou backup dos arquivos dos atos, documentos e informações dos sistemas do cartório, devendo ser atendidos os requisitos e procedimentos de segurança regulados no Provimento CNJ nº 74/2018 e suas alterações posteriores.

§1º A gravação de cópia de segurança ou backup dos registros dos bancos de dados e de imagens, deve ocorrer através de cópias diárias, em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) horas.

§2º A cópia de segurança (backup) deverá ser gravada, diariamente, no disco rígido de servidor redundante ou espelho do cartório.

§3º A segunda cópia do arquivo redundante (backup) deverá ser gravada, de modo remoto, fora da sede da serventia, com armazenamento em nuvem (cloud computing), em Data Center localizado no País ou no exterior, que cumpra os requisitos básicos de segurança, disponibilidade e conectividade.

§4º A terceira cópia de segurança deverá ser gravada, também diariamente, em Hard Disk (HD) externo, pendrive, ou outra mídia de segurança, e ficará armazenada em local seguro, fora da sede do cartório, observada a segurança física e lógica necessária.

§5º O tabelião, registrador ou responsável, deverá informar à Corregedoria Auxiliar do Extrajudicial, o nome da empresa e a localização física do Data Center contratado para o armazenamento da cópia de segurança em nuvem, e o endereço de rede (endereço lógico IP), e suas eventuais alterações.

§6º Os meios de armazenamento utilizados para todos os dados e componentes de informação relativos aos livros e atos eletrônicos deverão contar com recursos de tolerância a falhas, que

permitam a recuperação dos atos praticados a partir das últimas copias de segurança até pelo menos 30 (trinta) minutos antes da ocorrência de evento que comprometa a base de dados e informações associadas.

Seção V

Dos Serviços Notariais e Registrais Eletrônicos

Art. 107. Os serviços notariais e registrais no Estado de Pernambuco devem ser prestados, preferencialmente, através de atendimento remoto das partes, processados em programas de informática especializados e formalizados em documentos e arquivos eletrônicos.

§1º O documento eletrônico gerado e assinado, pelos notários e registradores, com certificado digital emitido pela ICP-Brasil, caracterizado pelos requisitos de segurança inerentes à criptografia de chave assimétrica, presume-se autêntico, produz os mesmos efeitos jurídicos da assinatura manuscrita e dos atos físicos presenciais, e é dotado de idêntica fé pública, fazendo prova plena, a ele também se aplicando o disposto no art. 215 do Código Civil.

§2º A assinatura aposta em documento notarial ou registral com certificado digital não pode ser negada ou repudiada pelo titular do certificado, inclusive nos atos de declaração de vontade pelas partes signatárias de atos notariais ou de títulos ou documentos apresentados para registro.

§3º O disposto no presente artigo não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido como válido ou aceito pelas partes, sendo plenamente legítimas e autênticas as declarações de vontade em atos privados assinados com certificado digital notarizado, como assim previsto no art. 9º do Provimento CNJ nº 100/2020.

Art. 108. A utilização de sistemas e recursos digitais, via Internet, Web Service, aplicativos ou em dispositivos de acesso interno ou Intranet, na execução dos serviços notariais e registrais, deverá atender, em toda e qualquer hipótese, às mesmas exigências de qualificação e identificação das partes, de conferência dos documentos digitalizados, de emissão dos códigos dos selos digitais de autenticidade e de cálculo dos emolumentos previstos na legislação para os atos realizados por meio físico.

§1º Na identificação e qualificação das partes, nos atos eletrônicos, deverão ser observados, regra geral, os seguintes procedimentos:

a) nos atos de registro público, não sendo necessária a expressa declaração de vontade da parte para a validade do ato, mas recepcionado como requerimento escrito, o documento eletrônico poderá ser instruído e processado mediante assinatura do interessado com certificado digital da ICP-Brasil;

b) nos atos notariais, sendo imprescindível a declaração de vontade da parte para a validade do ato, como assim ocorre na lavratura de escrituras, procurações e testamentos, além da assinatura da parte com certificado digital da ICP-Brasil ou emitido pelo e-Notariado, deverá ser realizada, em seguida à aposição da assinatura eletrônica, videoconferência para a identificação segura da parte e gravação da expressa manifestação do consentimento com o conteúdo do ato, como previsto no art. 9º, § 3º, do Provimento CNJ nº 100/2020.

§2º Será exigível, para os atos do registro civil das pessoas naturais, com natureza declaratória, como de reconhecimento de paternidade ou para casamento, ainda que representado por procurador, além da manifestação de vontade da parte formalizada mediante assinatura do requerimento ou livro com certificado digital, a realização de videoconferência agendada pelo registrador, que ficará gravada em sistema seguro.

§3º Nos atos que dependam unicamente da recepção e análise de documentos, como ocorre no protesto de títulos de dívida e no registro civil de pessoas jurídicas e de títulos e documentos, realizados a partir da recepção de instrumentos particulares, será suficiente para a lavratura ou escrituração do ato o requerimento assinado remotamente, pelo interessado, com certificado digital da ICP-Brasil.

§4º Aplicam-se aos atos notariais e registrais realizados por meio eletrônico ou digital, no que couber, especialmente para fins de reconhecimento da validade e eficácia, de prova e de equiparação dos documentos eletrônicos aos documentos físicos, as disposições da Lei nº 11.419/2006, que regula a informatização dos processos judiciais.

Art. 109. A identificação, o reconhecimento e a qualificação das partes e interessados, de forma remota, nos procedimentos preparatórios para a execução dos atos notariais e registrais, poderão ser feitas:

I – pela apresentação ou envio de documento com foto, eletrônico ou digitalizado, como cédula de identidade ou passaporte;

II – pela apresentação ou envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) digital ou via física digitalizada;

III – através de biometria facial ou digital, existentes em bases de dados públicas, como no Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN ou no Tribunal Superior Eleitoral – TSE, ou privadas, armazenadas na própria serventia ou em outros tabelionatos;

IV – pela utilização de procedimentos de autenticação do titular a partir do envio de mensagens eletrônicas via SMS ou correio eletrônico (e-mail), com uso de token ou chaves randômicas, para confirmação de dados pessoais e de identificação;

V – pelo conjunto de informações a que o tabelião ou registrador tiver acesso, em especial os cadastros de firmas depositados nas serventias notariais;

VI – pela utilização de outros instrumentos seguros de certificação da identidade das partes e interessados nos atos notariais ou registrais.

§1º A base de dados dos registros de firmas arquivadas nos cartórios de notas deverá ser disponibilizada, de modo que todo tabelião ou registrador, de qualquer das unidades da Federação, a ela tenha acesso, para a obtenção das informações de identificação, bem como para a transferência ou download dos documentos pessoais das partes, necessários à confirmação segura da identidade das pessoas físicas e dos representantes de pessoas jurídicas.

§2º Sempre que um tabelião ou registrador solicitar o compartilhamento de dados e documentos arquivados nos cadastros de registro de firmas, o titular do cartório de notas depositário deverá atender ao pedido, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, enviando cópia digitalizada do cartão de assinatura e dos documentos via Malote Digital ou correio eletrônico (e-mail).

§3º A Corregedoria Auxiliar do Extrajudicial poderá ser acionada pela serventia solicitante do compartilhamento dos arquivos de registro de firma, na hipótese de demora ou problemas no envio dos cartões de autógrafo e documentos eletrônicos, inclusive quanto à nitidez na visualização dos documentos ou incompatibilidade entre programas ou arquivos digitais.

§4º Em caso de dúvida ou quando não existam informações seguras quanto à identificação das partes requerentes de atos notariais e registrais remotos nas bases de dados públicas ou privadas referidas neste artigo, ou em outras que possam ser acessadas, como da Receita Federal e das Juntas Comerciais, o tabelião ou registrador não deverá, por cautela, dar prosseguimento ao ato, comunicando a recusa ao solicitante, com fundamento no disposto neste artigo.

§5º Todos os requerimentos, solicitações e acessos para a realização de atos notariais ou registrais remotamente, em que exista dúvida quanto à identidade das partes, e cuja tramitação seja recusada por esse motivo, deverão ficar registrados e mantidos em arquivo, junto com os documentos apresentados, para transmissão à base de dados da Corregedoria Geral da Justiça de atos suspeitos ou sujeitos a análise crítica.

Art. 110. Os atos notariais e registrais protocolados, celebrados e formalizados de modo remoto, devem ser processados, exclusivamente, através das plataformas ou centrais de serviços eletrônicos compartilhados, autorizadas a funcionar, homologadas e reguladas pelo Conselho Nacional de Justiça, abaixo indicadas:

I – Sistema e-Notariado, destinado à execução dos atos dos tabelionatos de notas, implantado e regulado pelo Provimento CNJ nº 100/2020;

II – Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto de Títulos – CENPROT, regulada pelo Provimento CNJ nº 87/2019;

III – Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC, regulada pelo Provimento CNJ nº 46/2015;

IV – Sistema de Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas – SRTDPJ, regulado pelo Provimento CNJ nº 48/2016; e

V – Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC do Registro de Imóveis, regulado pelo Provimento CNJ nº 89/2019.

§1º As centrais eletrônicas de informações mantidas pelos tabelionatos de notas, protestos ou registros serão custeadas com recursos próprios, provenientes das consultas e serviços demandados pelas partes, observada a tabela de emolumentos para os atos físicos equivalentes.

§2º A entidade representativa de cada uma das especialidades notariais e de registro situada no Estado de Pernambuco, poderá implantar plataforma eletrônica de âmbito estadual, para a prestação dos mesmos serviços remotos digitais, desde que a funcionalidade e tecnologia aplicada seja mais eficiente e menos onerosa do que as centrais ou plataformas de âmbito nacional.

§3º As serventias notariais e registrais, após o protocolo e cadastramento dos atos nas plataformas de prestação de serviços eletrônicos, poderão também encaminhar, alternativamente, a execução dos atos através de outros procedimentos ou programas de comunicação e transmissão de arquivos digitais, como correio eletrônico (e-mail), mensagens por SMS ou aplicativos WhatsApp ou Telegram, ou pelos canais das páginas do cartório na internet ou nas redes sociais.

Art. 111. As páginas da Internet (homepage) veiculadas na rede world wide web (www) pelo serviço notarial ou registral deverão atender às seguintes diretrizes:

I – as informações e textos constantes das páginas deverão limitar-se ao conteúdo das atividades, serviços e atribuições da serventia ofertados ao público, nos termos das normas legais e regulamentares incidentes;

II – é vedada a oferta de serviços especiais ou que não integrem o elenco de suas atribuições legais;

III – a página não poderá conter expressões de cunho propagandístico ou que procurem atribuir à serventia qualidades ou vantagens diferenciadas de veracidade discutível.

§1º A serventia deverá comunicar, tão logo implantada na Internet, o endereço de sua página web (homepag**e)** à Corregedoria Geral da Justiça, que poderá disponibilizá-la em seu site oficial através de link.

§2º A página na Internet deverá, preferencialmente, esclarecer o público quanto aos atos que são praticados pela serventia, devendo conter, dentre outras, informações relacionadas a:

I – horário de funcionamento, endereço e telefones da serventia;

II – indicação da qualificação do titular e escreventes;

III – legislação aplicável aos serviços;

IV – tabela de emolumentos;

V – serviço de busca de firmas registradas, para as serventias notariais;

VI – emissão e envio de certidões via Internet;

VII – transferência eletrônica de arquivos;

VIII – endereço eletrônico (e-mail) e de WhatsApp;

IX – site, telefones e endereço da Corregedoria Geral da Justiça para críticas, elogios ou reclamações.

§3º A Corregedoria Geral da Justiça examinará, regularmente, o conteúdo dos sites e páginas na Internet (homepage) mantidas pelos cartórios e, uma vez constatada qualquer irregularidade que configure conduta atentatória às instituições notariais ou de registro, ou que desatenda às normas técnicas ou legais, determinará que sejam efetuadas as modificações necessárias e, se estas não forem procedidas no prazo de 30 (trinta) dias, ordenará a desativação da página, sob pena de infração disciplinar.

§4º Os mesmos serviços e informações especificados neste artigo poderão ser disponibilizados para o público e usuários dos serviços através de aplicativos ou redes sociais.

Seção VI

Da Proteção de Dados

Art. 112. A Lei nº 13.709/2018 (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, é aplicável aos serviços notariais e registrais.

Parágrafo único. As normas dispostas no art. 17 da Lei nº 6.015/1973 e no art. 1º da Lei nº 8.935/1994, devem ser interpretadas de acordo com os fundamentos, princípios e regras de proteção dos dados pessoais constantes da Lei nº 13.709/2018 e do Provimento nº 134/2022 do Conselho Nacional de Justiça, bem como das diretrizes, regulamentos, normas, orientações e procedimentos expedidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD).

Art. 113. O notário ou o oficial de registro, bem como o interventor ou interino responsável, é considerado, para todos os efeitos legais, como controlador, assim definido no art. **5º**, inciso VI, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais no âmbito da serventia extrajudicial.

Parágrafo único. Os administradores dos Operadores Nacionais de registros públicos e de Centrais de serviços compartilhados são controladores para fins da legislação de proteção de dados pessoais.

Art. 114. Na implementação dos procedimentos de tratamento de dados, o tabelião, registrador ou o responsável pela serventia extrajudicial deverá adotar as seguintes providências e instrumentos de controle, do modo como regulamentado pelo Provimento CNJ nº 134/2022:

I – nomear encarregado pela proteção de dados;

II – mapear as atividades de tratamento e elaborar anualmente o "Inventário de Dados Pessoais";

III – elaborar "Relatório de Impacto" sobre suas atividades, na medida em que o risco das atividades o faça necessário;

IV – revisar e adequar todos os contratos que envolvam as atividades de tratamento de dados pessoais às normas de privacidade e proteção de dados, elaborando "Termos de Tratamento de Dados Pessoais" dos prepostos e das partes relacionadas com a prestação dos serviços notariais e registrais;

V – definir a "Política de Segurança da Informação" e implementar as medidas de segurança, técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais de acessos não autorizados;

VI – definir e implementar "Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados";

VII – criar procedimentos internos eficazes, gratuitos, e de fácil acesso para atendimento aos direitos dos titulares dos dados;

VIII – zelar para que terceiros contratados estejam em conformidade com a LGPD, questionando-os sobre sua adequação e revisando cláusulas de contratação para que incluam previsões sobre proteção de dados pessoais; e

IX – capacitar os prepostos em programas regulares de treinamento.

§1º Para a implementação da política e medidas de tratamento dos dados, as serventias extrajudiciais foram classificadas pelo art. 6º do Provimento CNJ nº 74/2018, de modo proporcional à capacidade financeira para aporte e custeio das ações técnicas e organizacionais, subdivididas em pequenas serventias (Classe 1), médias serventias (Classe 2) e grandes serventias (Classe 3).

§2º Com relação à designação ou contratação do Encarregado pelo tratamento dos dados pessoais, serventias classificadas como Classe 1 e Classe 2 poderão designar o Encarregado de maneira conjunta ou compartilhada.

§3º Na elaboração do Relatório de Impacto à proteção de dados pessoais:

a) serventias classes 1 e 2 poderão adotar modelo simplificado de Relatório de Impacto, conforme as orientações da Comissão de Proteção de Dados da Corregedoria Nacional do Conselho Nacional de Justiça (CPD/CN/CNJ);

b) serventias classe 3 adotarão o modelo completo de Relatório de Impacto, conforme instruções metodológicas da CPD/CN/CNJ.

Art. 115. O titular da serventia deverá nomear, designar ou contratar o Encarregado pelo tratamento dos dados pessoais, o qual terá por atribuição, dentre outras tarefas determinadas nos regulamentos pela ANPD e pela CPD/CN/CNJ:

I – aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II – receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;

III – orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

IV – elaborar e atualizar o mapeamento das atividades de proteção de dados e o "Inventário de Dados Pessoais";

V – revisar os contratos e elaborar e manter atualizados os "Termos de Tratamento de Dados Pessoais" dos prepostos e das partes relacionadas com a prestação dos serviços notariais e registrais;

VI – auxiliar o titular da serventia na elaboração do Relatório de Impacto à proteção dos dados pessoais;

VII – monitorar o cumprimento das medidas de segurança, técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados e demais riscos;

VIII – elaborar o plano de treinamento dos colaboradores da serventia relacionado à política e medidas de proteção de dados pessoais, prestando apoio na sua organização e execução.

§1º A nomeação e contratação do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais será de livre escolha do delegatário ou responsável, que com ele não se confunde, não podendo o tabelião ou registrador acumular essa atribuição, devendo ser designado pessoa apta e com qualificação para a função.

§2º A nomeação de Encarregado poderá recair em:

a) funcionário da própria serventia, ao qual será atribuída essa função;

b) prestador de serviço terceirizado, podendo ser pessoa física ou jurídica;

c) prestador de serviço contratado de modo compartilhado entre serventias das classes I e II;

d) prestador de serviço subsidiado pelo órgão de classe.

§3º A nomeação do Encarregado será formalizada mediante contrato escrito, em documento físico ou digital, de que participarão o controlador, na qualidade de responsável pela nomeação, e o contratado.

§4º A nomeação de Encarregado não afasta o dever de atendimento pelo tabelião ou registrador, quando for demandado pelo titular dos dados pessoais.

§5º Um mesmo Encarregado, pessoa física ou jurídica, pode ser contratado por serventias de qualquer Classe, desde que demonstrável a inexistência de conflito na cumulação de funções e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

Art. 116. Na emissão de certidões, o notário e o registrador deverão observar o conteúdo obrigatório estabelecido em legislação específica, adequado e proporcional à finalidade de comprovação de fato, ato ou relação jurídica.

Parágrafo único. Compete ao titular da serventia, na emissão de certidões, avaliar a adequação, necessidade e proporcionalidade de particular conteúdo em relação à finalidade da certidão, quando este não for explicitamente exigido ou quando for apenas autorizado pela legislação específica.

Art. 117. A emissão de certidões, em regra geral, exige a identificação do requerente, mas não depende de indicação da finalidade, ressalvadas as exigências e critérios determinados para cada especialidade pelo Provimento CNJ nº 134/2022 e por este Código de Normas.

§1º Pedidos de certidão, busca e informações apresentados em bloco, ainda que instruídos com a numeração dos atos a serem certificados, dependem de identificação do requerente e indicação da finalidade.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, caracterizada tentativa de tratamento de dados em desacordo com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, poderá o tabelião ou registrador recusar o fornecimento em nota fundamentada, que será encaminhada para conhecimento do Corregedor Auxiliar do Extrajudicial.

§3º Também dependem de identificação do requerente e independem de indicação da finalidade, os pedidos de certidão de documentos arquivados na serventia, desde que haja previsão legal ou normativa específica de seu arquivamento.

§4º Pedidos de certidão de documentos arquivados em cartório para a qual não haja previsão legal específica de expedição dependem de identificação do requerente e indicação da finalidade, aplicando-se, em caso de recusa, o disposto no § 2º deste artigo.

Art. 118. Na correição anual, deverá constar do plano de inspeção da Corregedoria Geral da Justiça, a verificação da compatibilização das atividades e da prática pelas serventias extrajudiciais no tratamento dos dados pessoais em face das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), do Provimento CNJ nº 134/2022 e ao disposto neste Código de Normas.

CAPÍTULO VII

DAS CERTIDÕES

Art. 119. Os notários e oficiais de registro devem fornecer aos interessados certidões e informações solicitadas sobre atos lavrados ou registrados na serventia, ressalvadas as exceções contidas neste Código.

Parágrafo único. Os pedidos de certidão poderão ser feitos pelas plataformas dos serviços eletrônicos compartilhados, na página da serventia na internet, por correio eletrônico (e-mail), aplicativo de mensagens (WhatsApp ou Telegram) ou via postal, com pagamento por transferência bancária ou através do Sistema SICASE.

Art. 120. As certidões podem ser emitidas, conforme pedido do interessado, em meio físico, impressas em papel, ou em documento eletrônico ou digital, devendo ser fornecidas nos seguintes prazos máximos:

I – certidões relativas a atos lavrados ou registrados em sistema informatizado: 4 (quatro) horas úteis;

II – certidões relativas a atos lavrados anteriormente à implantação do sistema informatizado ou registrados antes da vigência da Lei nº 6.015/1973, em livros de transcrição: 5 (cinco) dias úteis.

§1º Para a emissão das certidões eletrônicas, deverão ser utilizados formatos de documentos eletrônicos de longa duração, compreendidos nessa categoria os formatos PDF/A e os produzidos em linguagem estruturada XML, com certificado digital ICP-Brasil.

§2º As certidões físicas deverão ser emitidas e impressas em papel de segurança, com marca d'água e timbre oficial com identificação da serventia, conforme modelo homologado pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 121. Qualquer pessoa pode requerer certidão de ato específico, identificado pelo número do protocolo, da matrícula ou do livro e folha, sem necessidade de informar o motivo ou finalidade do pedido, ressalvados os pedidos de certidão que, pelas circunstâncias da solicitação, indicarem finalidade de tratamento de dados pessoais de forma contrária aos objetivos, fundamentos e princípios da LGPD, nos termos do regulado pelo Provimento CNJ nº 134/2022.

Art. 122. O prazo para entrega da certidão, em documento físico ou digital, será contado do momento do pagamento da guia do Sistema SICASE ou do envio do comprovante de transferência eletrônica para a conta bancária da serventia.

§1º A guia para pagamento dos emolumentos, taxas e fundos pelo Sistema SICASE deverá ser emitida pela serventia em até 30 (trinta) minutos da confirmação do recebimento do pedido de emissão da certidão.

§2º Presume-se recebido pelo cartório o pedido de emissão da certidão após decorridos 60 (sessenta) minutos do envio da solicitação via plataforma de serviços compartilhados, na página do cartório na internet, por correio eletrônico (e-mail) ou por aplicativo de mensagens (WhatsApp ou Telegram).

§3º O prazo de início da contagem para emissão da certidão ficará suspenso no horário do encerramento normal do expediente da serventia, voltando a correr a partir da hora de início do expediente no primeiro dia útil subsequente.

§4º Transcorrido o prazo sem a entrega da certidão, o interessado poderá apresentar reclamação à Corregedoria Geral da Justiça, que adotará as providências cabíveis.

Art. 123. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão for solicitada, deve o tabelião ou registrador mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, ressalvadas as restrições legais.

§1º A alteração a que se refere o caput deste artigo deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição: “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo feitos em data de...”.

§2º Idêntica providência será adotada ainda que a alteração não modifique a situação jurídica do fato registrado.

Art. 124. A certidão mencionará a data em que foi lavrado o ato ou registrado o assento, o livro e folhas e aos documentos arquivados na serventia.

§1º As certidões serão conferidas com os registros existentes no sistema informatizado quanto a atos de averbação, retificação ou averbação, e nos livros físicos respectivos, antes de serem emitidas e entregues aos interessados.

§2º É vedado o fornecimento de certidão com edição diferente do ato original, com qualquer rasura, emenda ou entrelinha não ressalvada expressamente, salvo para correção de evidente erro material, a requerimento da própria parte.

Art. 125. A verificação da validade e autenticidade da certidão deverá ser realizada mediante a conferência do selo digital no sítio do Tribunal de Justiça do Estado, que será ativado com o pagamento da guia do Sistema SICASE.

§1º As certidões emitidas através das plataformas de serviços eletrônicos compartilhados de cada especialidade também deverão conter o selo de autenticidade gerado a partir do Sistema SICASE.

§2º A verificação da validade e autenticidade do selo digital da certidão não supre a necessidade de verificação, também, da ativação do selo digital aposto no ato original, sendo considerada inválida a certidão quando constatada a irregularidade ou não conformidade, no Sistema SICASE, do ato original.

CAPÍTULO VIII

DOS EMOLUMENTOS, DAS TAXAS E ENCARGOS INCIDENTES

Seção I

Dos Emolumentos

Art. 126. Os emolumentos devidos pela prestação dos serviços notariais e de registro são aqueles determinados de acordo com a espécie do ato praticado, regulamentos pela Corregedoria Geral de Justiça, conforme tabela estabelecida em lei.

§1º O valor dos emolumentos será fixado pelo padrão monetário corrente, e corrigido a cada 12 (doze) meses, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, de acordo com a variação do Índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo – IPCA, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro que venha a substituí-lo.

§2º O cálculo dos emolumentos incidirá sobre o valor da avaliação judicial ou fiscal e, na sua falta, deverá ser considerado o valor venal do imóvel e, na sua ausência, o valor declarado pelas partes, prevalecendo o de maior valor.

§3º O valor da base de cálculo será atualizado pelo índice de correção monetária aplicado pelo Tribunal de Justiça de Pernambuco, se houver defasagem entre a data da avaliação e a data da prática do ato por tempo superior a 12 (doze) meses.

§4º Após o devido recolhimento dos emolumentos e taxas de acordo com a Tabela de Custas e Emolumentos vigente, não haverá cobrança de valor complementar, ainda que praticado o respectivo ato após o reajuste da Tabela.

Art. 127. Os atos específicos de cada serviço notarial ou registral, para fins de cobrança de emolumentos, são classificados em:

I – atos relativos a situações jurídicas, sem conteúdo financeiro, cujos emolumentos serão fixados na tabela estabelecida em lei;

II – atos relativos a situações jurídicas, com conteúdo financeiro, cujos emolumentos são fixados na tabela estabelecida em lei, mediante a observância de faixas que estabeleçam valores mínimos e máximos, nas quais será enquadrado o valor constante do documento apresentado para a prática do ato notarial ou de registro.

Art. 128. É vedado às serventias extrajudiciais, nos termos da legislação aplicável:

I – cobrar emolumentos em percentual incidente sobre o valor do negócio jurídico objeto dos serviços notariais e de registro;

II – cobrar das partes interessadas quaisquer outras quantias não expressamente previstas nas tabelas de emolumentos;

III – cobrar emolumentos em decorrência da prática de ato de retificação ou que teve de ser refeito em razão de erro imputável ao respectivo serviço notarial e de registro.

Art. 129. As serventias extrajudiciais, quando da prestação dos serviços, deverão emitir guia de pagamento ou boleto bancário através do Sistema de Controle da Arrecadação das Serventias Extrajudiciais – SICASE, sendo obrigadas a lançar, de modo impresso, no título, traslado, certidão, ticket, etiqueta ou qualquer outro documento, físico ou digital, os valores relativos aos itens que compõem o preço final dos serviços:

I – os emolumentos incidentes na prática do ato, calculado sobre a avaliação fiscal, judicial ou venal do bem ou negócio jurídico;

II – a Taxa de Prestação de Serviços Notariais e Registrais – TSNR;

III – o Fundo Especial do Registro Civil – FERC;

IV – o Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco – FERM-PJPE;

V – o Fundo de Segurança dos Magistrados – FUNSEG; e

VI – o Imposto sobre Serviços devido ao Município – ISS.

§1º Deverá constar, obrigatoriamente, dos traslados e das certidões, dos lançamentos e fichas registrais, bem como de quaisquer outros documentos expedidos pelas serventias extrajudiciais, o valor discriminado dos emolumentos recebidos e das taxas e encargos incidentes, ou a consignação de “Ato Gratuito”, quando for o caso.

§2º Também deverá ser fornecido ou consignado, quando for o caso, no boleto ou guia de pagamento emitida pela serventia, todos os demais valores pagos e suportados pelo usuário do serviço, a exemplo de despesas postais, despesas com diligência de casamento, publicação de editais, reembolso de despesas de transporte, custos de diligência externa e outros valores legalmente cobrados e autorizados por lei.

Art. 130. É vedada a concessão de qualquer modalidade de desconto ou redução no valor dos emolumentos, devendo ser aplicada integralmente a tabela em vigor, constituindo falta funcional a liberação do pagamento fora das hipóteses legais de isenção ou imunidade.

Art. 131. Os notários e oficiais de registro devem afixar, em local visível ao público, a Lei de Custas e Emolumentos e as respectivas tabelas em vigor.

§1º Para os atos específicos de competência da serventia, as tabelas de emolumentos deverão ser colocadas em quadro e impressas em letras com tamanho que permita uma fácil leitura, vedada a mera exibição de cópia da tabela publicada no Diário da Justiça Eletrônico.

§2º Se a serventia funcionar em mais de um pavimento, em cada um deles deverá ser afixada a tabela de emolumentos.

§3º Caberá às próprias entidades de representação de cada especialidade, a confecção gráfica dos modelos das tabelas de custas e emolumentos definidas pela Corregedoria Geral da Justiça.

§4º A tabela de custas e emolumentos também deverá ser disponibilizada na página da internet e nas redes sociais das serventias, seja em arquivo próprio ou com link para o Portal do Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 132. Não serão cobrados emolumentos, nem haverá incidência da TSNR, do FERC, FERM, FUNSEG e do ISS, nos seguintes atos:

I – registro civil de nascimento e primeira certidão respectiva, bem como a segunda via da certidão de nascimento aos considerados pobres, na forma da lei;

II – assento de óbito e primeira certidão respectiva;

III – habilitação, registro e emissão da certidão de casamento das pessoas que se declarem pobres, na forma da lei;

IV – processo de reconhecimento de filiação e respectiva certidão;

V – registro decorrente de sentença de adoção prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente e respectiva certidão;

VI – registro e averbação de quaisquer atos relativos à criança ou adolescente, quando solicitados por entidades responsáveis pelo cumprimento das medidas de proteção e socioeducativas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente;

VII – certidões, registros ou atos notariais e registrais no caso de isenção ou imunidade tributária previstas no art. 22, § 3º da Lei nº 11.404/1996, em face dos negócios jurídicos celebrados pelo Estado de Pernambuco ou por entidade de direito público, vinculados a suas competências e finalidades;

VIII – para o fornecimento de certidões requisitadas por órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, Federal ou Estadual, Procuradorias da Fazenda Pública Federais e Estaduais,

Receita Federal e Polícia Judiciária Federal e dos Estados, no âmbito das respectivas competências;

IX – quando beneficiada e representada a parte pela assistência judiciária;

X – em decorrência da renovação ou retificação do ato praticado com erro imputável ao próprio serviço;

XI – certidões fornecidas para fins de alistamento militar e eleitoral;

XII – nos atos expressamente declarados gratuitos, por lei federal ou estadual.

§1º A pessoa que declarar perante o notário ou registrador a sua condição de estar impossibilitada de pagar os emolumentos e taxas incidentes, deverá assinar requerimento específico afirmando a situação de necessitado, respondendo, civil e penalmente, pela falsidade da declaração.

§2º O notário ou registrador, à vista de elementos indiciários da capacidade econômica do requerente da gratuidade, poderá exigir a apresentação de documentos comprobatórios do estado de necessidade, como recibo ou demonstrativo de pagamento de salários, aposentadorias ou pensões, comprovante de residência, ou realizar consultas, na internet, em registros de propriedade disponíveis em órgãos públicos, como Banco Central, Departamento de Trânsito ou Junta Comercial.

§3º Não serão devidos, em nenhuma hipótese, emolumentos notariais ou de registro, bem como as taxas e fundos incidentes, nos atos de regularização fundiária de interesse social promovidos por órgãos da Administração Pública direta ou indireta.

Art. 133. Nas certidões em que haja cobrança de emolumentos, por folha ou página, a sua formatação deverá ser idêntica ao ato de que se originou, mediante a reprodução digital do ato correspondente armazenado no sistema de informática.

Parágrafo único. Para as demais certidões narrativas ou de inteiro teor, que não sejam reproduzidas dos atos originários, deverá ser adotado padrão de digitação de, no mínimo, 40 (quarenta) linhas por cada folha, em frente e verso, à exceção da última página, sendo utilizado espaço simples nas entrelinhas e letra 12 (doze) como fonte máxima.

Seção II

Das consultas e reclamações relativas à cobrança de emolumentos

Art. 134. A Corregedoria Geral da Justiça responderá as consultas e reclamações relacionadas à aplicação da Lei de Custas e Emolumentos dos Serviços Notariais e de Registro ou aos instrumentos normativos de caráter administrativo, inclusive quanto às fórmulas e rotinas de cálculo do Sistema SICASE, quando requerida:

I – pela parte interessada;

II – pelos advogados e procuradores das partes;

III – pelo Ministério Público;

IV – pela Defensoria Pública.

§1º A parte prejudicada por cobrança indevida de emolumentos poderá exigir a correta aplicação da tabela e reclamar pelo ressarcimento a que tenha direito, perante o Juiz Corregedor Auxiliar da Corregedoria Geral de Justiça.

§2º Recebida a reclamação, serão solicitadas informações, que devem ser prestadas pelo delegatário ou pelo responsável, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar.

§3º Ouvido o reclamado, em 5 (cinco) dias, o Juiz Corregedor Auxiliar, em igual prazo, proferirá a decisão, que será submetida à apreciação do Corregedor Geral da Justiça.

§4º Da decisão do Corregedor Geral da Justiça caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, ao Conselho da Magistratura.

Seção III

Da Taxa sobre Serviços Notariais ou de Registro – TSNR

Art. 135. Constitui fato gerador da Taxa sobre os Serviços Notariais ou de Registro – TSNR, criada pela Lei Estadual nº 11.194/1994, modificada pela Lei Estadual nº 11.404/1996, como receita do Poder Judiciário Estadual, a prática de ato notarial ou registral pelas serventias extrajudiciais, em qualquer de suas formas.

Art. 136. Nos atos com conteúdo financeiro, o valor da TSNR deve ser calculado e recolhido nos seguintes percentuais sobre o valor do título:

I – 0,2% (dois décimos por cento) nos títulos de até R$ 100.000,00 (cem mil reais);

II – 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) nos títulos acima de R$ 100. 000,00 (cem mil reais) e até R$ 300. 000,00 (trezentos mil reais);

III – 0,3% (três décimos por cento) nos títulos a cima de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

§1º Nos atos notariais e registrais sobre títulos e documentos sem valor declarado, a TSNR corresponderá a 20% (vinte por cento) do valor dos emolumentos.

§2º O valor da TSNR não poderá ultrapassar, em nenhuma hipótese, o limite máximo previsto para os emolumentos.

§3º Os valores mínimo e máximo da TSNR incidentes sobre quaisquer títulos ou documentos, com ou sem valor declarado, serão aqueles fixados na respectiva tabela de emolumentos, corrigidos monetariamente pela tabela não expurgada do ENCOGE.

Art. 137. Contribuinte da TSNR é toda pessoa física ou jurídica que demandar a prática dos serviços notariais ou registrais.

Art. 138. Para a formalização, lavratura, celebração, registro e eficácia de todo e qualquer ato notarial ou registral é necessário o prévio ou simultâneo recolhimento da TSNR, calculada sobre o valor do negócio jurídico declarado pelas partes, lançada, juntamente com os emolumentos e demais taxas e fundos, através do Sistema SICASE.

Art. 139. Os notários e os oficiais do registro são considerados contribuintes substitutos da TSNR, cabendo-lhes orientar as partes sobre o critério de cálculo e o procedimento para pagamento, através de lançamento pelo Sistema SICASE.

Art. 140. A inobservância das normas para o lançamento ou de recolhimento regular da TSNR, sujeitará os tabeliães e oficiais de registro às seguintes penalidades:

I – suspensão, pelo período de 60 (sessenta) dias, da delegação, além da multa de até 100 (cem) vezes o valor corrigido da TSNR, no caso de não recolhimento ou recolhimento tardio ou a menor;

II – se a hipótese do item anterior caracterizar reincidência de comprovada má-fé, a pena será a cassação da delegação, sem prejuízo da aplicação da multa de até 1.000 (mil) vezes o valor da TSNR.

Seção IV

Do Fundo Especial do Registro Civil – FERC

Art. 141. O Fundo Especial do Registro Civil – FERC, previsto no art. 28 da Lei nº 11.404/1996, com as alterações da Lei nº 12.978/2005 e da Lei nº 14.642/2012, é constituído por recursos provenientes do recolhimento de quantia equivalente a 10% (dez por cento) sobre os emolumentos percebidos por notários e registradores referentes aos atos próprios de sua atividade, com o objetivo de ressarcir a realização de atos gratuitos pelos registradores civis de pessoas naturais no Estado de Pernambuco.

Art. 142. O repasse mensal realizado pelo FERC-PE às serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado de Pernambuco, efetivado a título de renda mínima para garantir as necessidades básicas de tais cartórios, deverá observar o preceituado no art. 5º da Lei nº 14.642/2012, com redação dada pela Lei Complementar estadual nº 522/20236. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 02, de 19.02.2026)

Art. 143. Fica assegurada, aos titulares ou responsáveis pelas serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado, a compensação pela prática de atos gratuitos.

Art. 144. O valor da compensação de cada ato gratuito de registro civil será definido pelos gestores do FERC-PE, não podendo ultrapassar os recursos existentes no Fundo, observados os valores estabelecidos na Tabela "H" da Lei nº 11.404, de 19 de dezembro de 1996, com alterações da Lei nº 12.978, de 28 de dezembro de 2005, e suas notas explicativas.

Art. 145. O modelo de gestão deve obedecer estritamente às regras estabelecidas na Lei Estadual nº 14.642/2012 e suas alterações através da Lei Estadual nº 16.879/2020.

Art. 146. Para fazer jus ao recebimento do ressarcimento dos atos gratuitos e ao pagamento da renda mínima, o responsável pela serventia deverá observar os seguintes requisitos: (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 02, de 19.02.2026)

I – cumprir integralmente as regras estabelecidas pelo Provimento nº 05/2022 da Corregedoria Geral da Justiça de Pernambuco; (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 02, de 19.02.2026)

II – não possuir pendências injustificadas quanto ao encaminhamento de informações para a Central de Informações de Registro Civil (CRC), o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC) ou quaisquer outras plataformas de captação, processamento, arquivamento e disponibilização de dados referentes aos registros civis que precisem obrigatoriamente alimentar, inclusive o próprio FERC. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 02, de 19.02.2026)

§1º A verificação dos requisitos previstos neste artigo poderá ser feita a qualquer momento. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 02, de 19.02.2026)

§2º A CGJ-PE deverá solicitar ao FERC-PE a suspensão dos ressarcimentos dos atos gratuitos e o pagamento da renda mínima da unidade extrajudicial que descumprir os requisitos especificados neste artigo, até a regularização da pendência. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 02, de 19.02.2026)

§3º Na hipótese em que as pendências digam respeito a informação solicitada pelo próprio FERC-PE, a suspensão de ressarcimento por ato gratuito e de pagamento de renda mínima deverá ser deliberada pelo seu Conselho Gestor. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 02, de 19.02.2026)

§4º Constatada a regularização da pendência, o ressarcimento dos atos gratuitos e o pagamento da renda mínima serão efetuados. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 02, de 19.02.2026)

Art. 147. As movimentações financeiras da conta bancária do FERC-PE, deverão ser sempre precedidas de autorização da Presidência do Fundo, após aprovação da maioria absoluta dos membros do Conselho Gestor, bem como observar o disposto no art. 3ºA da Lei nº 14.642/2012, e destinar-se-ão, exclusivamente:

I – a compensação dos atos gratuitos de registro civil;

II – ao repasse da renda mínima prevista no art. 5º da Lei Estadual nº 14.642/2012, com redação dada pela Lei Complementar estadual nº 522/2023, para garantia das necessidades básicas das serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado de Pernambuco; (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 02, de 19.02.2026)

III – ao custeio das suas despesas operacionais; e

IV – a formação dos registradores e ao aperfeiçoamento tecnológico do sistema registral civil;

Parágrafo único. As autorizações das despesas descritas nos incisos I, II, III e IV deste artigo, deverão ser respaldadas em notas técnicas, elaboradas pela auditoria de inspeção da CGJ.

Art. 148. Independentemente da competência da Controladoria do TJPE prevista no § 2º do art. 8º da Lei estadual nº 14.642/2012, a Corregedoria Geral da Justiça exercerá ampla fiscalização sobre o funcionamento e os recursos patrimoniais do FERC.

Seção V

Do Fundo Especial de Segurança dos Magistrados – FUNSEG

Art. 149. Sobre o valor dos emolumentos decorrentes da prestação dos serviços notariais e registrais fixados na Tabela aprovada pela Lei nº 12.978/2005 e suas alterações posteriores, incidirá uma parcela de 2% (dois por cento) que será destinada como receita do Fundo Especial de Segurança dos Magistrados – FUNSEG, criado e regulado nos termos da Lei nº 16.521/2018.

Parágrafo único. O valor referente ao FUNSEG será acrescido aos emolumentos, lançado e cobrado através do Sistema SICASE.

Seção VI

Do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco – FERM-PJPE

Art. 150. Também incidirá sobre o valor dos emolumentos dos serviços notariais e registrais, conforme Tabela aprovada pela Lei nº 12.978/2005 e alterações posteriores, parcela de 1% (um por cento), que constituirá receita do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco – FERM-PJPE, conforme previsto na Lei nº 14.989/2013, com a redação da Lei nº 16.522/2018.

Parágrafo único. A arrecadação do FERM-PJPE será realizada pelo Tribunal de Justiça do Estado, através do Sistema SICASE, acrescido ao valor dos emolumentos pagos pelos usuários dos serviços notariais e registrais.

Seção VII

Do Imposto sobre Serviços – ISS

Art. 151. De acordo com a Lei Complementar Federal nº 116/2013, a prestação dos serviços notariais e registrais constitui fato gerador do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, tendo por base de cálculo os emolumentos líquidos percebidos pelo delegatário, contribuinte responsável, que ingressam no seu livro caixa.

Art. 152. Os Municípios poderão celebrar com o Tribunal de Justiça do Estado convênio específico para o lançamento e arrecadação do Imposto sobre Serviços – ISS através do Sistema SICASE, para posterior transferência ao Tesouro Municipal.

Art. 153. A base de cálculo do ISS, para o lançamento e retenção no Sistema SICASE, será determinada pelo valor dos emolumentos efetivamente percebidos pelo notário ou registrador.

Parágrafo único. Contribuinte do ISS é o tomador dos serviços, sendo o delegatário o responsável pelo seu lançamento, de acordo com a Tabela de Custas e Emolumentos.

CAPÍTULO IX

DO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO

Seção I

Das Características do Selo Digital

Art. 154. É obrigatório o uso do selo de autenticidade em todos os atos notariais e registrais praticados e nos documentos expedidos pelas serventias extrajudiciais do Estado de Pernambuco.

§1º No documento ou título serão consignados tantos selos de fiscalização quantos forem os atos jurídicos, averbações ou registros realizados, correspondentes aos respectivos lançamentos no sistema SICASE.

§2º A falta de lançamento do código válido do selo digital de fiscalização importará na ineficácia do ato notarial ou registral e acarretará responsabilidade funcional decorrente dessa omissão.

§3º O código lançado na guia paga do SICASE deve corresponder ao ato praticado, conforme a tabela do sistema, sob pena da incidência do parágrafo antecedente.

Art. 155. A aplicação do selo de autenticidade será feita de modo a gerar uma vinculação entre o selo e o respectivo ato ou documento e o número da guia do SICASE, possibilitando identificar a que ato ou documento específico cada selo se refere, ainda quando múltiplos os atos praticados num mesmo documento.

Art. 156. Os documentos, traslados e certidões expedidos pelas serventias extrajudiciais conterão, obrigatoriamente, a expressão “consulte a autenticidade do selo digital em www.tjpe.jus.br/selodigital” e a identificação do tabelião, registrador, escrevente autorizado ou preposto responsável pela sua lavratura ou escrituração.

Seção II

Da Solicitação, Pagamento e Transferência do Selo Digital

Art. 157. O Selo Digital será solicitado diretamente por cada cartório à Corregedoria Geral da Justiça, via internet, acessando o Sistema SICASE, no endereço eletrônico www.tjpe.jus.br/sicase.

§1º O delegatário titular, interino ou interventor da serventia, com base no seu cadastro e senha, efetuará, acessando o Sistema SICASE, no endereço eletrônico www.tjpe.jus.br/sicase, a solicitação para fornecimento dos selos digitais.

§2º A aquisição de selos deve corresponder, necessariamente, à média de consumo ou demanda da serventia, observados os seguintes critérios, determinados de acordo com o porte da serventia, como assim classificadas segundo o art. 6º e Anexo do Provimento CNJ nº 74/2018:

a) nas serventias de pequeno porte, a aquisição será de até 5.000 (cinco mil) selos digitais por lote de transferência;

b) nas serventias de médio porte, a aquisição será de até 10.000 (dez mil) selos digitais por lote de transferência;

c) nas serventias de grande porte, a aquisição será de até 20.000 (vinte mil) selos digitais por lote de transferência.

§3º A aquisição de novo lote de selos somente será liberada quando a serventia houver utilizado e transmitido para o sítio eletrônico www.tjpe.jus.br/selodigital, pelo menos 80% (oitenta por cento) do total de selos adquiridos no lote precedente.

§4º O fornecimento de cada novo lote de selos somente será liberado pelo Sistema SICASE após o pagamento e transferência, na rede bancária, do crédito devido pela quantidade de selos digitais adquiridos, no valor unitário estabelecido pelo Provimento CGJ nº 08/2018, corrigido pelo mesmo índice de variação monetária anual aplicada à Tabela de Custas e Emolumentos.

§5º A aquisição mensal de selos para atos de notas praticados pelas Serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais da Capital deve obedecer à quantidade estipulada pela Corregedoria Geral da Justiça, e caso já tenham adquirido selos em desacordo com este parágrafo, só deverão fazer nova aquisição após o consumo do estoque disponível.

§6º A quantidade solicitada, na forma do § 2º deste artigo, somente será disponibilizada à serventia após o crédito do pagamento devido, sendo transferidos os selos digitais cadastrados com codificação específica.

Art. 158. O delegatário ou responsável pela serventia deverá, através do Sistema SICASE, fazer a transmissão do lote adquirido para o seu sistema de informática, que deverá possuir módulo ou ferramenta própria do programa, para fins de cadastramento e controle do uso dos selos nos atos notariais e registrais.

§1º É expressamente vedada a cessão ou aproveitamento de números de selos digitais de uma serventia para outra ou a reutilização de uma numeração em atos diversos.

§2º A sequência de numeração dos selos digitais faz parte do acervo da serventia, devendo ser transmitida ao sucessor em qualquer caso de alteração do delegatário titular, interino ou interventor, com o respectivo ressarcimento dos selos digitais remanescentes.

Seção III

Da Utilização do Selo Digital

Art. 159. São obrigatórias a utilização e a identificação do selo digital em todos os atos notariais e de registro, devendo ser geradas e impressas pelo sistema de informática da serventia, etiquetas de segurança autoadesivas, nos casos de autenticação de documentos e reconhecimento de firmas, bem como em todos os demais atos registrais que demandarem o uso de etiqueta de segurança.

§1º O cancelamento, inutilização, clonagem ou falsificação dos selos digitais deve ser comunicado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, à Corregedoria Geral da Justiça, com a numeração respectiva e sua série, visando à publicação, se for o caso, no Diário de Justiça eletrônico, e, se for o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

§2º Nos casos em que os selos digitais não foram corretamente lançados pela serventia, por erro de codificação no seu sistema de informática, não constando como informados na base de dados do SICASE, o delegatário ou responsável deverá solicitar da Corregedoria Geral da Justiça, no mesmo prazo do parágrafo antecedente, a correção e habilitação do selo digital, para a validade e autenticidade do ato realizado.

Art. 160. O selo digital deverá ser impresso diretamente no ato praticado e/ou em etiqueta de segurança aposta no documento apresentado.

§1º A impressão deverá ser legível e o selo digital será identificado de acordo com o padrão CCCCCC.FFFAAAALL.SSSSS, onde:

a) CCCCCCC – Código da Serventia, conforme seu cadastro no CNJ (numérico de 7 posições);

b) FFF – Código de Controle do Lote de Selo Digital gerado automaticamente pelo SICASE, composto por caracteres aleatórios (alfabético de 3 posições);

c) MM – Mês (numérico de 2 posições);

d) AAAA – Ano (numérico de 4 posições);

e) LL – Número sequencial mensal da Solicitação Eletrônica de Lote de Selos Digitais (numérico de 2 posições);

f) SSSSS – Número sequencial do Selo Digital (numérico de 5 posições).

§2º Para ato único é obrigatória a impressão da descrição ou natureza do ato notarial ou registral conforme sua denominação e código no Sistema SICASE.

§3º Para atos de código diversos, a impressão da descrição dos selos é opcional.

§4º Na impressão do selo digital em etiqueta devem constar o número do Selo Digital, a descrição do ato, data e hora no formato dd/mm/aaaa hh:mm:ss.

§5º É obrigatória a impressão, nos documentos ou na etiqueta, do texto “Consulte autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital”.

§6º No caso da utilização de etiqueta de segurança autoadesiva, deverá ser lançado sobre parte do selo digital aplicado ao documento o carimbo da serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do selo digital, bem como o tipo de ato praticado, a data e o texto “Consulte autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital ”.

Art. 161. É obrigatória e necessária, como requisito de validade, autenticidade e eficácia, a identificação do selo digital no corpo de todos os atos praticados nos livros de Notas, de Protesto, de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica, Registro Civil das Pessoas Naturais e Registro de Imóveis.

§1º É de responsabilidade exclusiva do delegatário titular, interino ou interventor da serventia, a adequada e segura utilização dos selos digitais aplicados aos atos notariais e registrais.

§2º A transmissão do selo digital aposto nas etiquetas de autenticação de documentos, reconhecimento de firma e/ou de sinal público deve constar, obrigatoriamente, o nome do autor do documento, assim como em todos os demais atos.

§3º Todas as transmissões relativas ao selo digital deverão conter, obrigatoriamente, no Sistema SICASE, os dados referentes à data e à hora exata que o ato foi praticado, bem como emitente, delegatário responsável pela serventia, nome do beneficiário, contribuinte ou requerente e tipo do ato.

§4º Havendo utilização indevida ou qualquer outro problema com o selo digital, deverá o delegatário titular, interino ou interventor da serventia, proceder ao cancelamento do selo no sitio eletrônico www.tjpe.jus.br/sicase, e comunicar no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, à Corregedoria Auxiliar do Extrajudicial, via malote digital.

§5º No caso de utilização indevida ou qualquer outro problema, é obrigatório preencher os campos número do selo, tipo de cancelamento e observação com a justificativa sobre o motivo do cancelamento.

§6º Caberá à Corregedoria Auxiliar do Extrajudicial, por sua equipe de auditoria, inspecionar as comunicações referentes ao cancelamento de selos digitais, tendo em vista a segurança das informações armazenadas e disponíveis no sistema SICASE.

Seção IV

Do Controle da Autenticidade e Validade do Selo Digital

Art. 162. Os usuários dos serviços notariais e de registro do Estado de Pernambuco e os órgãos públicos e instituições financeiras, poderão realizar consulta a respeito da origem, da

autenticidade e da procedência do selo digital e da validade do ato notarial ou registral correspondente, acessando o sítio www.tjpe.jus.br/selodigital.

Parágrafo único. A consulta quanto a origem, existência, autenticidade e validade dos atos notariais e registrais realizados pelas serventias notariais e registrais do Estado de Pernambuco, por parte de órgãos públicos, serventias extrajudiciais e empresas privadas, sediadas em outros Estados da Federação, independentemente das exigências constantes dos respectivos Códigos de Normas, deverá ser considerada como satisfatória e suficiente mediante a verificação dos selos digitais constantes do atos no sítio do Tribunal de Justiça do Estado, no endereço eletrônico do caput deste artigo.

Art. 163. A utilização do Selo Digital será informada ao Tribunal de Justiça no site www.tjpe.jus.br/selodigital, de preferência, em até 2 (duas) horas da prática de cada ato, consistindo tal prática em atualização automática da declaração dos atos, resguardados os casos em que a demora ocorrer com a devida justificativa.

Parágrafo único. Para informar a movimentação prevista no caput, o delegatário titular, interino ou interventor da serventia, ou preposto autorizado, de posse de sua identificação e senha, e através do sistema de informática da serventia, efetuará a remessa de arquivo eletrônico de prestação de contas ao Sistema SICASE, contendo a discriminação de todos os selos digitais utilizados e as informações relativas aos atos praticados, observados os seguintes critérios e elementos:

a) o arquivo eletrônico de prestação de contas deverá respeitar ao padrão definido no layout XML e validado conforme arquivo XSD;

b) após o processamento do arquivo eletrônico de prestação de contas, o delegatário titular, interino ou interventor da serventia receberá mensagem através do WebService com aviso do resultado do processamento.

Seção V

Da Adequação dos Sistemas de Informática

Art. 164. A serventia que dispuser de sistema automatizado deve providenciar a devida adequação, considerando o modelo de impressão do selo digital, conforme as especificações técnicas constantes nas instruções e normas da Corregedoria Geral da Justiça.

§1º O conteúdo do arquivo eletrônico de prestação de contas deve observar o padrão definido no layout XML e validado conforme arquivo XSD.

§2º A Corregedoria Geral da Justiça pode, a qualquer tempo, solicitar que novas adequações sejam providenciadas nos sistemas de informática das serventias, visando a melhoria, eficiência e cumprimento de normativos do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 165. Todas as serventias do foro extrajudicial afixarão, em suas instalações, cartazes em local visível e de fácil acesso ao público, assim como na sua página de internet e redes sociais, com os seguintes dizeres: "EXIJA QUE NO DOCUMENTO CONSTE O CÓDIGO DO SELO DIGITAL UTILIZADO" e "CONSULTE A AUTENTICIDADE DO SELO DIGITAL EM www.tjpe.jus.br/selodigital".

Art. 166. Os casos omissos em relação à aquisição e utilização do selo de autenticidade serão decididos pelo Corregedor Geral da Justiça.

CAPÍTULO X

DA RESPONSABILIDADE FISCAL

Art. 167. Os notários e registradores velarão para que sejam lançados e recolhidos os tributos, contribuições e obrigações patrimoniais devidas sobre os atos praticados por eles, ou perante eles, em razão do seu ofício.

Art. 168. Constitui falta funcional gravíssima a evasão da receita destinada aos cofres públicos, por ação ou omissão do notário ou do oficial de registro, seja em decorrência da obrigação de recolher a TSNR, o FUNSEG, o FERM e os valores devidos ao FERC, seja em razão do dever de fiscalizar o recolhimento de tributos federais, estaduais ou municipais incidentes sobre o ato que praticar.

Parágrafo único. Na hipótese decorrente de falta ou insuficiência de recolhimento da TSNR, o FUNSEG, o FERM e os valores devidos ao FERC, havendo indícios suficientes de prática de fato que também enseje responsabilidade criminal, serão enviadas cópias dos expedientes ao Ministério Público.

Art. 169. O delegatário titular do serviço notarial e de registro ou aquele que estiver respondendo pelos serviços deve, obrigatoriamente, promover a inscrição da respectiva serventia perante o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, sob pena de responsabilidade.

Art. 170. Os delegatários titulares, responsáveis pela serventia ou interinos devem encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça, até o final do mês de junho de cada ano, as seguintes certidões negativas ou positivas com efeito de negativa:

I – certidão conjunta de tributos da Receita Federal do Brasil e da Dívida Ativa da União;

II – certidão de débito relativa às contribuições previdenciárias e de terceiros (CND);

III – certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, da serventia.

IV – certidão de débito relativa ao ISS.

Art. 171. O notário e o oficial de registro deverão manter organizados os seus registros, em arquivos físicos ou eletrônicos, relativos a:

I – livro caixa e demonstrativo de recolhimento do Imposto de Renda da Pessoa Física – IRPJ do delegatário ou responsável;

II – recolhimento do Imposto de Renda retido na fonte dos prepostos assalariados;

III – recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

IV – recolhimento das contribuições do Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;

V – relatórios de dados do Sistema SICASE referentes ao lançamento e retenção da TSNR, FUNSEG, FERM, FERC e ISS;

VI – diário auxiliar da receita e da despesa e controle de depósito prévio, caso seja adotado, nos termos do Provimento CNJ nº 45/2015.

CAPÍTULO XI

DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

Art. 172. Os notários e oficiais de registro são civilmente responsáveis por todos os prejuízos que causarem a terceiros, por culpa ou dolo, pessoalmente, pelos substitutos que designarem ou escreventes que autorizarem, assegurado o direito de regresso. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

Parágrafo único. Prescreve em três anos a pretensão de reparação civil, contado o prazo da data de lavratura do ato registral ou notarial. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

Art. 173. Os notários e registradores deverão contratar, anualmente, seguro de responsabilidade civil específico para a cobertura de prejuízos e sinistros decorrentes do exercício da atividade notarial ou de registro, perante companhia seguradora idônea, nos valores definidos em ato específico do Corregedor Geral da Justiça.

§1º O contrato de seguro de responsabilidade civil para a cobertura de prejuízos e sinistros decorrentes do exercício da atividade notarial ou de registro deve ser firmado em nome pessoal do titular da outorga e renovado a cada ano.

§2º O titular ou o responsável deve encaminhar, anualmente, à Corregedoria Auxiliar para o Extrajudicial, cópia da apólice ou justificativa circunstanciada da absoluta impossibilidade da contratação do seguro, sob pena de responsabilidade disciplinar.

Art. 174. A responsabilidade criminal será individualizada, aplicando-se, no que couber, a legislação relativa aos crimes contra a Administração pública.

Parágrafo único. A individualização prevista no caput não exime os notários e registradores de sua responsabilidade civil e administrativa.

CAPÍTULO XII

DO REGIME DISCIPLINAR E DA FUNÇÃO CORREICIONAL

Seção I

Das Infrações e Penalidades

Art. 175. São infrações disciplinares que sujeitam os notários e os oficiais de registro às penalidades previstas na Lei nº 8.935/1994:

I – a inobservância das prescrições legais ou normativas;

II – a conduta atentatória às instituições notariais e de registro;

III – a cobrança indevida ou excessiva de emolumentos, ainda que sob a alegação de urgência, sem a observância dos valores fixados na respectiva tabela;

IV – a violação do sigilo profissional e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

V – o descumprimento de quaisquer dos deveres descritos no artigo a seguir.

Art. 176. São deveres dos notários e dos oficiais de registro:

I – manter em ordem os livros, papéis e documentos de sua serventia, físicos e eletrônicos, guardando-os ou armazenando em locais seguros;

II – atender as partes com eficiência, urbanidade e presteza;

III – atender prioritariamente as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;

IV – manter em arquivo, físico ou eletrônico, as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade;

V – proceder de forma a dignificar a função exercida, tanto nas atividades profissionais como na vida privada;

VI – guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento em razão do exercício de sua profissão, atendendo às normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

VII – afixar em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, nos sites e redes sociais na internet, as tabelas de emolumentos em vigor;

VIII – observar os emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício;

IX – emitir a guia de emolumentos através do Sistema SICASE ou recibo para os atos remetidos ou de balcão;

X – observar os prazos legais fixados para a prática dos atos do seu ofício;

XI – fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que devem praticar;

XII – facilitar, por todos os meios, o acesso à documentação existente às pessoas legalmente habilitadas;

XIII – encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

XIV – observar as normas técnicas estabelecidas por este Código de Normas e pelos Provimentos e demais atos emanados da Corregedoria Geral da Justiça do Estado ou do Conselho Nacional de Justiça; e

XV – admitir pagamento dos emolumentos, das custas, taxas e das despesas por meio eletrônico, a critério do usuário, inclusive mediante parcelamento, nos termos de regulamento da Corregedoria Geral da Justiça ou Ato Conjunto entre a Corregedoria e a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado.

Art. 177. Os notários e os oficiais de registro estão sujeitos, pelas infrações que praticarem, assegurado amplo direito de defesa, às seguintes penas:

I – repreensão;

II – multa;

III – suspensão por 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta);

IV – perda da delegação.

Art. 178. As penas serão aplicadas:

I – a de repreensão, no caso de falta leve;

II – a de multa, em caso de reincidência ou de infração que não configure falta mais grave;

III – a de suspensão, em caso de reiterado descumprimento dos deveres ou de falta grave.

Art. 179. As penas serão decididas e impostas pelo Corregedor Geral de Justiça, independentemente da ordem de gradação, conforme a gravidade do fato.

Art. 180. A perda da delegação dependerá:

I – de sentença judicial transitada em julgado; ou

II – de decisão decorrente de processo administrativo disciplinar instaurado pela Corregedoria Geral da Justiça, assegurado amplo direito de defesa.

Parágrafo único. Quando o caso configurar a perda da delegação, o Corregedor Geral de Justiça poderá suspender o notário ou oficial de registro, até a decisão final, e designar interventor, observando-se o disposto no art. 36 da Lei nº 8.935/1994.

Art. 181. Quando, para a apuração de faltas imputadas a notários ou a oficiais de registro, for necessário o afastamento do titular do serviço, poderá ele ser suspenso, preventivamente, pelo prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta).

§1º Na hipótese do caput, o Corregedor-Geral da Justiça designará interventor para responder pela serventia, quando o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços.

§2º Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida da serventia; outra metade será depositada em conta bancária especial, com correção monetária.

§3º Absolvido o titular, receberá ele o montante depositado nessa conta, e caso condenado, caberá esse montante ao interventor.

Seção II

Das Correições e dos Relatórios de Inspeção

Art. 182. A função correcional consiste na fiscalização dos serviços notariais e de registro, sendo exercida, em todo o Estado de Pernambuco, pelo Corregedor Geral de Justiça, e, nos limites de suas atribuições, nas comarcas de primeira e segunda entrância, pelo Juiz Diretor do Foro.

§1º A fiscalização das serventias extrajudiciais será exercida de ofício, ou mediante representação de qualquer interessado, de modo a assegurar a observância da continuidade, celeridade, qualidade, eficiência, regularidade e urbanidade na prestação dos serviços notariais e de registro.

§2º Deve ser garantido a qualquer usuário dos serviços, por seu procurador ou advogado, o acesso direto e pessoal ao notário ou registrador, ou substituto, observado atendimento

apropriado para as pessoas consideradas por lei vulneráveis ou portadoras de necessidades especiais.

Art. 183. O exercício da função correcional será permanente, realizada através de correições ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais, ou, ainda, por visitas dos auditores integrantes das equipes de inspeção.

§1º A correição ordinária consiste na fiscalização prevista e efetivada segundo estas normas e leis de organização judiciária.

§2º A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja todos os serviços notariais e de registro da comarca, ou apenas alguns.

§3º A visita correcional consiste na fiscalização direcionada à verificação da regularidade de funcionamento da unidade, para saneamento de irregularidades constatadas em correições ou ao exame de algum aspecto que esteja a prejudicar ou dificultar a continuidade dos serviços e atos praticados.

Art. 184. Compete ao Juiz Corregedor Auxiliar do Extrajudicial promover, uma vez a cada ano, pessoalmente ou através das equipes de Inspeção da Corregedoria Geral da Justiça, correição ordinária em todos os serviços notariais e de registro, por inspeção presencial ou através de verificação on-line, requisitando a apresentação de informações e documentos que comprovem a regularidade da serventia na organização e prestação dos serviços ao público usuário.

§1º O Juiz Corregedor Auxiliar do Extrajudicial deverá seguir roteiro padrão de correição adotado na Corregedoria Geral da Justiça e, dentro do prazo determinado em Edital, a ser divulgado anualmente, elaborar os Relatórios de Inspeção contendo a avaliação de desempenho da serventia, análise da regularidade no exercício das funções notariais e registrais, ou sugerindo medidas para o aperfeiçoamento dos serviços ou aplicação de sanções disciplinares, no caso de verificação de infração aos deveres que cabem ao delegatário ou responsável.

§2º A visita correcional independerá de edital ou de qualquer outra providência, dela lançando-se sucinto termo no Livro de Visitas e Correições, no qual também constarão as determinações do Juiz Corregedor Auxiliar, se houver.

§3º Cópia desse termo e do Relatório de Inspeção serão encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias da visita correcional.

Art. 185. Sendo verificadas, nas correições ou visitas, irregularidades ou procedimentos adotados pela serventia em desconformidade com as normas técnicas, o Corregedor Auxiliar do Extrajudicial, com base no Relatório de Inspeção elaborado pelos auditores da Corregedoria Geral da Justiça, deverá notificar o delegatário ou responsável para que apresente resposta ou justificativa, no prazo de até 10 (dez) dias.

§1º O Juiz Corregedor Auxiliar do Extrajudicial, analisando o Relatório e as razões explicativas das irregularidades apontadas, decidirá pela sua procedência, e sendo o caso de falta grave ou irregularidade insanável, deve se pronunciar sobre a instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar, encaminhando o processo à apreciação do Corregedor Geral de Justiça.

§2º Na hipótese de ser constatada mera falta ou irregularidade de natureza operacional, que não seja tipificada como infração disciplinar, nos termos dos deveres relacionados no art. 30 da Lei nº 8.935/1994, o Juiz Corregedor Auxiliar do Extrajudicial deverá assinalar prazo, não superior a 30 (trinta) dias, para a revisão e correção do problema verificado, a ser objeto de reavaliação na próxima correição anual.

§3º Caso a irregularidade operacional ou procedimental não tenha sido sanada até a data inicial da correição instalada no ano subsequente, o Juiz Corregedor Auxiliar do Extrajudicial deverá requerer ao Corregedor Geral de Justiça a instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar, em virtude de descumprimento do disposto no inciso XIV do art. 30 da Lei nº 8.935/1994, que trata da inobservância das normas técnicas.

Art. 186. Para o registro das correições e visitas do Juiz Corregedor Auxiliar e das equipes de inspeção e auditoria da Corregedoria Geral da Justiça, deverá ser aberto e escriturado em cada unidade do serviço notarial e de registro, sob formato físico ou eletrônico, o Livro de Visitas e Correições, no qual serão lavrados os respectivos termos e ocorrências.

Art. 187. Respeitadas as peculiaridades locais, em especial nos municípios do interior do Estado, ao Juiz Corregedor Auxiliar ou do Juiz Diretor do Foro, caberá a verificação dos padrões mínimos de atendimento e dos níveis exigíveis quanto à estrutura, organização e recursos disponíveis para a prestação eficiente dos serviços notariais e registrais, em especial quanto a:

I – local, condições de segurança, conforto, refrigeração e higiene da sede da unidade do serviço extrajudicial;

II – número mínimo de prepostos;

III – adequação de móveis, utensílios, máquinas, equipamentos e acesso do público à internet por wi-fi gratuito;

IV – adequação e segurança de softwares, sistemas de cópias de segurança e de recuperação de dados eletrônicos, bem como dos procedimentos de trabalho adotados;

V – existência de servidor e rede de computadores conectados à internet e de endereço eletrônico da unidade para correspondência por correio eletrônico (e-mail) e acesso ao Malote Digital;

VI – disponibilidade de meios e recursos para prestação de serviços remotos, via internet, com uso de correspondência eletrônica, redes sociais e aplicativos de mensagens (WhatsApp ou Telegram), dispensando o comparecimento presencial do usuário na serventia;

VII – eficiência dos módulos de correição eletrônica e de geração de relatórios pelo sistema informatizado, para fins de fiscalização, em relação aos livros, índices e classificadores escriturados, gravados e armazenados em meio digital, na forma regulamentada pela Corregedoria Geral da Justiça;

VIII – acessibilidade aos portadores de necessidades especiais, com local para atendimento no andar térreo por rampa, rebaixamento da altura do balcão para comodidade do usuário em cadeira de rodas, destinação de pelo menos uma vaga, sinalizada com o símbolo característico na cor azul, nas serventias que dispuserem de estacionamento para os veículos dos seus usuários e banheiro adequado ao acesso e uso pelos portadores de necessidades especiais.

Art. 188. Com exceção da Comarca da Capital, o Juiz Diretor do Foro nas comarcas de primeira e segunda entrância, ao assumir a Vara de que seja titular, deverá realizar, em até 60 (sessenta) dias, visita correcional nas serventias notariais e de registro sediadas na respectiva Comarca ou sob sua jurisdição, verificando as condições e a regularidade de seu funcionamento, de acordo com os critérios e padrões definidos neste Código de Normas.

§1º As visitas deverão ser devidamente registradas no Livro de Visitas e Correições aberto e mantido pela serventia.

§2º Constatado o não atendimento ou desconformidade em face de qualquer dos requisitos relacionados no artigo anterior, ou de qualquer outro que considere necessário relatar, o Juiz Diretor do Foro deverá comunicar, em relatório, ao Corregedor Geral de Justiça, que apreciará cada caso e encaminhará para as providências corretivas de competência do Juiz Corregedor Auxiliar do Extrajudicial.

Seção III

Da Correição Online

Art. 189. Todos os sistemas de informática das serventias notariais e registrais, através das respectivas plataformas eletrônicas ou do seu site na internet, deverão contar com módulo de geração de relatórios (correição online), para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 190. Deverão ser disponibilizados nos sistemas e programas de informática as requisições, protocolos, atos realizados, transações, envio de informações e certidões, bem como o acesso a relatórios gerenciais que indiquem o regular funcionamento do sistema, para fiscalização, a qualquer tempo, pela Corregedoria Geral da Justiça, pelo Juiz Corregedor Auxiliar do Extrajudicial e pelos auditores de inspeção.

§1º Os relatórios destinados à Correição Online ficarão disponíveis no Portal do Extrajudicial, no site da Corregedoria Geral da Justiça ou do PJeCor, cujo acesso se dará mediante certificado digital ICP-Brasil, devendo ser gerados e-mails automáticos para a Corregedoria Geral da Justiça

e para o Juiz Corregedor Auxiliar do Extrajudicial, relativos ao descumprimento de prazos, para fins de abertura de procedimento administrativo de verificação.

§2º Através do Malote Digital ou de programas de geração de documentos (GoogleForms), a Corregedoria Geral da Justiça poderá realizar módulos de correição para levantamento de informações e recepção de documentos e relatórios que devem ser enviados pelas serventias extrajudiciais.

Seção IV

Do Malote Digital

Art. 191. As comunicações oficiais entre os órgãos do Poder Judiciário pernambucano e as serventias dos serviços extrajudiciais do Estado de Pernambuco, bem como destas entre si, serão realizadas por meio do Sistema Hermes – Malote Digital, do CNJ. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

§1º A partir do momento em que a serventia extrajudicial for cadastrada no Sistema Hermes – Malote Digital e seus respectivos usuários estiverem credenciados para o acesso, fica vedada a utilização de qualquer outro meio de comunicação oficial, salvo caso de indisponibilidade eventual do sistema e se tratar de situação urgente que não possa aguardar o seu restabelecimento. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

§2º O disposto no caput não se aplica às hipóteses em que for necessária a remessa de documentos físicos e não substitui outros sistemas para remessa de documentos eletrônicos. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

§3º São comunicações oficiais, dentre outras:

I – as que determinam a realização de buscas quanto à existência de registros civis de pessoas naturais ou de registros imobiliários; (Incluído pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

II – as que solicitam a expedição de 2ª via de certidões de atos notariais ou de registros civis ou imobiliários; (Incluído pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

III – as que dão ciência de convites ou convocações para reuniões, capacitações, etc; (Incluído pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

IV – as que dão ciência de decretação de indisponibilidade de bens imóveis, e sua respectiva baixa; (Incluído pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

V – as que dão ciência de lavratura de assentos de casamentos e de óbitos para efeito de averbação nos registros de nascimento ou de casamento, conforme o caso, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 6.015/73. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

Art. 192. É obrigatória a consulta diária ao Sistema Hermes – Malote Digital, sendo de inteira responsabilidade do delegatário, ou do responsável pela serventia, qualquer consequência

danosa advinda da inobservância desta obrigação, sobretudo quando deixar de praticar ato de sua competência, cuja determinação havia sido comunicada eletronicamente. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

§1º Quando a comunicação oficial contiver indicação de prazo para a prática de determinado ato ou envio de resposta, o seu termo inicial se dará a partir do dia e hora da recepção ou, quando não aberto o respectivo arquivo, 24 (vinte e quatro) horas após o dia e hora de seu envio. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

§2º Nenhum usuário do Sistema Hermes – Malote Digital poderá alegar desconhecimento do conteúdo da comunicação enviada eletronicamente. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

§3º O descumprimento reiterado no acesso ao Malote Digital constitui falta disciplinar, sujeita às sanções cabíveis. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

Art. 192-A. Serão consideradas, para todos os efeitos, como comunicação feita pessoalmente, as que forem realizadas por meio do Malote Digital. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

Art. 192-B. Compete à Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI) da Corregedoria-Geral da Justiça realizar o cadastramento dos usuários, vinculando-os à respectiva serventia extrajudicial ou Corregedoria Auxiliar, conforme o caso. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

Parágrafo único. Caberá aos delegatários ou aos responsáveis por serventias vagas, indicar quais funcionários do cartório serão usuários do Sistema Malote Digital, bem como comunicar os casos em que funcionários devem deixar de ser usuários do Sistema. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 17, de 28.11.2023)

Seção V

Do PJeCor

Art. 193. Para a tramitação, alimentação, resposta, envio de documentos e consulta a processos administrativos entre a Corregedoria Geral da Justiça e as serventias notariais e registrais, deverá ser utilizado o Sistema PJeCor, regulado pela Resolução nº 320/2020 do Conselho Nacional de Justiça e implantado pelo Provimento nº 26/2020 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado.

Art. 194. Os pedidos de providência, requerimentos de abertura de processo disciplinar, reclamações e demais postulações de natureza administrativa serão protocolizados no sistema PJeCor.

Parágrafo único. Excepcionalmente, será admitido o envio e a recepção de petições e reclamações de partes e interessados que não tenham acesso ao PJeCor mediante remessa eletrônica para o endereço de e-mail "protocolo.cgj@tjpe.jus.br", bem como por atermação presencial ou em meio físico, hipóteses nas quais será providenciada a autuação no sistema, conforme autorizado pelo art. 8º, inciso I, do Provimento CNJ nº 102/2020.

Art. 195. Salvo disposição legal em contrário, as citações, intimações e notificações do PJeCor serão realizadas pelo meio eletrônico, na forma da Lei nº 11.419/2006.

Parágrafo único. Na hipótese de impossibilidade de realização de citação ou intimação por meio do sistema PJeCor, os atos de ciência processual efetivar-se-ão, preferentemente, através de e-mail, malote digital, mensagem eletrônica por aplicação de internet ou qualquer outra forma idônea que permita a ciência inequívoca do destinatário.

Seção VI

Da Vacância e da Designação de Responsável Interino ou Interventor

Art. 196. Na vacância, ausência, impedimento ou afastamento preventivo do delegatário titular de serventia notarial ou registral, esta será exercida:

I – pelo substituto mais antigo, no caso de vacância definitiva, decorrente de morte, incapacidade, renúncia ou perda da delegação, desde que não seja parente, até o terceiro grau, do anterior titular;

II – pelo responsável designado pelo Corregedor Geral de Justiça, entre notários e registradores da respectiva comarca ou do município contíguo, na hipótese de ausência ou impedimento de todos os substitutos do anterior delegatário;

III – pelo interventor, notário ou registrador, nomeado pelo Corregedor Geral de Justiça, no caso de suspensão preventiva ou temporária do delegatário para apuração de infração ou como sanção disciplinar.

§1º Considera-se interino o responsável pelo serviço extrajudicial que não esteja classificado dentre os regularmente providos, o qual permanece à frente da administração do serviço, de forma precária e provisória, sempre em confiança do Poder Público responsável pela designação, até que a respectiva unidade venha a ser provida por delegatário aprovado em concurso público ou novo interino.

§2º Não poderá ser designado para responder pela serventia vaga o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do antigo delegatário ou de magistrados do Tribunal local.

§3º O Corregedor Geral da Justiça não poderá designar para responder, ainda que interinamente, pelo expediente da serventia extrajudicial vaga, o substituto ou preposto que tenha sido condenado por decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, em razão de ato de improbidade administrativa ou relativo a quaisquer dos crimes ou infrações relacionadas no art. 68 do Provimento CNJ nº 149/2023. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§4º Não havendo substituto que atenda aos requisitos constantes deste artigo, o Corregedor Geral da Justiça designará, interinamente, como responsável pelo expediente, delegatário em exercício no mesmo município ou em município próximo ou contíguo, que exerça uma das atribuições do serviço vago.

§5º Não sendo possível a escolha de delegatário para exercer a interinidade na forma do parágrafo anterior, inclusive por ausência de interesse, a Corregedoria Geral da Justiça lançará edital para inscrição de outros delegatários interessados, ao qual será conferida a mais ampla divulgação, inclusive com publicação no Diário da Justiça. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§6º Quando aos demais parâmetros e critérios para a designação de interinos, deverão ser observados os arts. 66 a 71-E, do Provimento CNJ nº 149/2023. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

Art. 197. No caso de suspensão do titular, por aplicação da pena prevista no art. 33, inciso III da Lei nº 8.935/1994, o Corregedor Geral da Justiça deverá designar como interventor para responder pela serventia delegatário da sua livre escolha, por se tratar de cargo transitório e em colaboração com o Órgão Censor.

Art. 198. Durante o exercício da interinidade, o responsável exercerá suas funções como agente do Estado e preposto do Poder Judiciário, fazendo jus exclusivamente à remuneração correspondente, limitada ao teto de 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, ainda que acumule mais de uma interinidade. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§1º Os responsáveis interinamente por delegações vagas lançarão, no Livro Diário Auxiliar, os valores da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de ministro do Supremo Tribunal Federal (STF) que depositarem à disposição do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, indicando a data do depósito ou transferência, o Banco e a conta em que foi realizado. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§2º Nos prazos previstos no art. 2º do Provimento CNJ nº 24/2012, ou norma que o suceder, os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema “Justiça Aberta”, em

campos específicos criados para essa finalidade, os valores que, nos termos do parágrafo anterior, depositarem à disposição do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§3º A periodicidade de recolhimento da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de ministro do Supremo Tribunal Federal (STF) é trimestral, considerando-se as respectivas receitas e as despesas. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§4º A receita excedente mencionada no parágrafo anterior deverá ser recolhida ao Poder Judiciário do Estado de Pernambuco até o dia 10 do mês seguinte ao trimestre objeto da apuração, e o comprovante do recolhimento deverá ser incluído na respectiva prestação de contas. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§5º O recolhimento do excedente depois do prazo estabelecido nos parágrafos deste artigo será feito com correção monetária, considerados para tanto os índices da tabela ENCOGE, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§6º Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para a aprovação da Corregedoria Geral da Justiça. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§7º Respeitado o disposto no parágrafo anterior, para fins de apuração da receita líquida da serventia deverão ser deduzidas, após o lançamento das receitas de emolumentos constantes dos relatórios do Sistema de Controle da Arrecadação das Serventias Extrajudiciais (SICASE), como despesas do responsável pela unidade vaga, as previstas, de modo expresso, no art. 8º do Provimento CNJ nº 45/2015, ou norma que o suceder. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

Art. 198-A. É vedada a utilização de verba excedente da serventia para quitação de dívidas oriundas da delegação anterior, inclusive as de natureza tributária ou trabalhista, as quais são de responsabilidade pessoal do ex-delegatário ou de seus sucessores. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

Art. 198-B. A Corregedoria-Geral da Justiça poderá fixar remuneração mensal ordinária ao interventor, considerando a capacidade financeira da serventia e a complexidade das atividades desempenhadas, observando, contudo, o limite de 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§1º A remuneração mensal ordinária prevista no caput deste artigo não se confunde com a renda especial de que tratam os §§2º e 3º do art. 36 da Lei nº 8.935/94, cujo levantamento pelo interventor dependerá de condenação definitiva do titular afastado, não incidindo sobre essa qualquer limitação percentual. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§2º Deduzidos os encargos com a manutenção dos serviços e a remuneração do interventor, metade da renda líquida será entregue ao titular afastado, e a outra metade será depositada em conta bancária especial remunerada. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

Art. 198-C. Não poderão os interventores ou responsáveis interinos contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§1º Sempre que possível, nas delegações vagas, dar-se-á preferência à locação de equipamentos, móveis ou outros bens duráveis, indispensáveis ao funcionamento da serventia, evitando-se sua aquisição mediante compra. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§2º Os bens móveis, equipamentos e outros itens duráveis adquiridos pelo responsável interinamente por unidade vaga reverterão ao Tribunal de Justiça quando do provimento da delegação, salvo se, mediante autorização do Corregedor Geral da Justiça, forem adquiridos pelo novo titular por valor não inferior ao de mercado e que reverterá Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco (FERM-PJPE). (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§3º É expressamente vedada a aquisição, pelo interventor, de bens imóveis ou móveis em nome da serventia pela qual responde temporariamente. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

Art. 199. Durante o exercício da interinidade, o interino deverá realizar o provisionamento de valores, em conta bancária específica para este fim, que visem a assegurar o futuro adimplemento dos encargos trabalhistas, limitados ao período da interinidade, relativos à concessão de férias, com o acréscimo do 1/3 (terço) constitucional, 13º salário, multa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS por dispensa sem justa causa e o aviso prévio indenizado, bem como a incidência dos respectivos encargos previdenciários e FGTS. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§1º O valor do provisionamento referido no *caput* integra as despesas mensais de funcionamento da serventia vaga, devendo tanto o seu depósito quanto a sua utilização, exclusiva para as verbas indicadas, constar na prestação de contas mensal, inclusive com o envio do extrato da conta destinada a esse fim. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§2º Os valores a serem provisionados deverão ser discriminados de forma pormenorizada por contador e com base na remuneração de cada preposto, considerado o prazo de doze meses. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§3º Finalizado o período da interinidade e pagas todas as verbas trabalhistas, eventual saldo na conta do provisionamento será depositada da mesma forma que realizado o depósito do excedente do teto remuneratório, devendo-se ainda apresentar ao Corregedor Geral da Justiça

o relatório dos valores pagos com as respectivas rescisões. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§4º Ocorrendo demissão de empregado no curso da interinidade, o Corregedor Geral da Justiça ou o Juiz Corregedor Auxiliar para o Serviço Extrajudicial poderá autorizar a liberação proporcional da verba provisionada para o pagamento das verbas rescisórias. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

Art. 200. Provida a serventia extrajudicial por concurso, caberá ao interino rescindir todos os contratos de trabalho vigentes até a data exata da assunção do novo delegatário, pagando as verbas rescisórias com as receitas da serventia provisionadas nos termos do artigo anterior ou, se insuficientes, mediante prévia autorização da Corregedoria-Geral da Justiça de Pernambuco, com os recursos do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco (FERM-PJPE), independentemente dos valores que tenha recolhido ao Tribunal de Justiça durante sua gestão, preferencialmente provenientes da arrecadação do excesso do limite remuneratório dos interinos. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§1º As rescisões deverão ser feitas sob a modalidade de demissão sem justa causa, salvo o cometimento de ato que implique em demissão por justa causa ou celebração de acordo entre o empregador e empregado, na forma da legislação trabalhista. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

§2º As verbas rescisórias serão objeto de prestação de contas pelo interino à Corregedoria. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

Art. 200-A. Aplicam-se aos interventores, no que couber, as mesmas regras destinadas ao interinos no que tange ao provisionamento. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 01, de 5.02.2026)

Art. 201. O interino ou o interventor deverá encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do termo de compromisso, inventário contendo as seguintes informações:

I – relação dos livros físicos e eletrônicos existentes na serventia, com número inicial e final de cada livro, bem como o último número de ordem utilizado na data do inventário;

II – relação completa dos funcionários contratados da serventia, com descrição dos cargos, salários, benefícios e data de admissão;

III – valores existentes na conta corrente bancária em nome da serventia para transferências do Sistema SICASE, em caixa ou depósito prévio;

IV – relação dos selos digitais de fiscalização e etiquetas adesivas de segurança em estoque na serventia, com indicação da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;

V – relação dos programas de informática usados pela serventia para escrituração e registro dos atos, bem como forma de backup e arquivos de segurança;

VI – relação dos equipamentos de informática, servidores, estações de trabalho, impressoras, scanners e estrutura da rede lógica e de acesso à internet instalada na serventia;

VII – certidões negativas de débito para com o INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VIII – indicação de eventuais dívidas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, do respectivo montante e situação atualizada da serventia em relação às dívidas;

IX – relação dos demais materiais de expediente, móveis e imóveis que sejam utilizados pela serventia e que possam permanecer à disposição do novo titular ou interino responsável, mediante negociação entre ambos.

Parágrafo único. A designação do interino para responder pelo expediente poderá ser revogada, a qualquer tempo, se for constatado, que o interino não está cumprindo a obrigação de repasse, ao Tribunal de Justiça, do valor excedente previsto no Provimento CNJ nº 45/2015, ou que seja verificada qualquer prática incompatível com os deveres éticos e de probidade que devem ser observados no exercício da atividade notarial e registral.

Art. 202. Os casos omissos serão decididos pela Corregedoria Geral de Justiça, com comunicação à Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO XIII

DA CONCILIAÇÃO E DA MEDIAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 203. Os procedimentos de conciliação e de mediação nos serviços notariais e de registro serão facultativos e deverão observar os requisitos previstos na Lei nº 13.140/2015, no Provimento CNJ nº 67, de 26 de março de 2018, da Corregedoria Nacional de Justiça, neste Código e em regulamento especial da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. É vedado aos serviços notariais e de registro estabelecer, em documentos por eles expedidos, cláusula de compromisso de conciliação ou de mediação extrajudicial.

Art. 204. O NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Estado emitirá a habilitação das delegações dos serviços notariais e de registro para a realização dos procedimentos de conciliação e de mediação.

§1º Os serviços notariais e de registro poderão solicitar autorização específica para que o serviço seja prestado, sob supervisão do responsável pela delegação, por no máximo cinco escreventes habilitados.

§2º A Corregedoria Geral da Justiça manterá em seu site, em campo próprio do Portal do Extrajudicial, listagem para consulta pública dos serviços notariais e de registro autorizados para os procedimentos de conciliação e de mediação.

§3º A atuação dos responsáveis pelas delegações de notas e de registro e de seus prepostos nos procedimentos de conciliação e de mediação será fiscalizada pela Corregedoria Geral da Justiça, pelo NUPEMEC e pelo Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) da jurisdição a que as delegações estejam vinculadas.

Art. 205. Somente poderão atuar os conciliadores e mediadores formados em curso para o desempenho das funções, observadas as diretrizes curriculares estabelecidas no Anexo I da Resolução CNJ nº 125/2010, com a redação dada pela Emenda nº 2/2016.

§1º Competirá ao NUPEMEC ou ao Juiz Coordenador do CEJUSC por aquele indicado, a análise da habilitação do responsável pela delegação, ou dos prepostos que indicar, no curso de formação.

§2º Os conciliadores e mediadores autorizados a prestar o serviço deverão, a cada 2 (dois) anos, contados da autorização, comprovar à Corregedoria Geral da Justiça e ao NUPEMEC a que estão vinculados a realização de curso de aperfeiçoamento em conciliação e em mediação.

Art. 206. O conciliador e o mediador observarão os princípios e regras previstos na Lei nº 13.140/2015, no art. 166 do Código de Processo Civil e no Código de Ética de Conciliadores e Mediadores, constante do Anexo III da Resolução CNJ nº 125/2010.

Seção II

Das Partes

Art. 207. Podem participar da conciliação e da mediação como requerente ou requerido a pessoa natural absolutamente capaz, a pessoa jurídica e os entes despersonalizados a que a lei confere capacidade postulatória.

§1º A pessoa natural poderá ser representada por procurador devidamente constituído mediante instrumento público ou particular, com poderes para transigir e com firma reconhecida.

§2º A pessoa jurídica e o empresário individual poderão ser representados por preposto, munido de carta de preposição com poderes para transigir e com firma reconhecida, sem necessidade da existência de vínculo empregatício.

§3º Deverá ser exigida da pessoa jurídica a prova de representação mediante a exibição dos seus atos constitutivos, de eventuais alterações contratuais ou da respectiva consolidação societária.

Art. 208. As partes poderão ser assistidas por advogados ou defensores públicos munidos de instrumento de mandato com poderes especiais para o ato.

Parágrafo único. Comparecendo uma das partes desacompanhada de advogado ou de defensor público, o conciliador ou mediador suspenderá o procedimento até que todas estejam devidamente assistidas.

Seção III

Do Objeto

Art. 209. Os direitos disponíveis e os indisponíveis que admitam transação poderão ser objeto de conciliação e de mediação, o qual poderá versar sobre todo o conflito ou parte dele.

§1º A conciliação e a mediação que envolvam direitos indisponíveis, mas transigíveis, deverão ser homologadas em Juízo, na forma do art. 725, VIII, do CPC e do art. 3º, § 2º, da Lei nº 13.140/2015.

§2º O Juiz competente poderá determinar a prestação de esclarecimentos pelo responsável pela delegação de notas ou de registro ou por qualquer das partes, ou a apresentação de outros documentos que considerar necessários, como requisito para a homologação da conciliação ou da mediação.

Seção IV

Do Requerimento e Especialidade

Art. 210. O requerimento de conciliação ou de mediação poderá ser dirigido a qualquer serviço notarial ou de registro de acordo com as respectivas competências, por livre escolha dos interessados, nos termos do art. 42 da Lei nº 13.140/2015.

§1º Para a realização de conciliação e de mediação serão observadas as regras de especialização de cada serviço notarial e de registro, nos termos da Lei nº 8.935/1994.

§2º As delegações a que atribuída a especialidade de Tabelião de Notas, isolada ou cumulativamente, poderão realizar a conciliação e a mediação sobre qualquer matéria que admita a transação como forma de solução de litígio.

Art. 211. Ao receber o requerimento, o serviço notarial ou de registro designará, de imediato, data e hora para a realização da sessão de conciliação ou de mediação e dará ciência dessas informações ao apresentante do pedido, dispensando-se a notificação do requerente.

Parágrafo único. A notificação da parte requerida será realizada por qualquer meio idôneo de comunicação, devendo ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, por carta com AR ou notificação por oficial de registro de títulos e documentos do domicílio da parte.

Seção V

Das Sessões

Art. 212. Os serviços notariais e de registro manterão espaço reservado em suas dependências para a realização das sessões de conciliação e de mediação durante o horário de atendimento ao público, observando as orientações de estrutura emitidas pelo NUPEMEC e pela Corregedoria Geral da Justiça.

§1º Obtido o acordo, será lavrado termo de conciliação ou de mediação e as partes presentes assinarão a última folha do termo, rubricando as demais, e finalizado o procedimento, o termo será arquivado no livro de conciliação e de mediação.

§2º A não obtenção de acordo não impedirá a realização de novas sessões de conciliação ou de mediação até que finalizadas as tratativas.

§3º O pedido será arquivado, independentemente de anuência da parte contrária, se o requerente solicitar, a qualquer tempo e por escrito, a desistência do pedido.

Seção VI

Dos Livros

Art. 213. Os serviços notariais e de registro optantes pela prestação do serviço manterão livro de protocolo exclusivo para recebimento de requerimentos de conciliação e de mediação, em formato físico ou digital.

§1º Deverá ser aberto e escriturado um Livro de Conciliação e de Mediação, em formato físico ou digital, de uso exclusivo para a lavratura dos atos respectivos.

§2º Os termos de audiência de conciliação ou de mediação serão lavrados em livro eletrônico de folhas soltas, contendo a assinatura das partes e dos mediadores, conciliadores e dos presentes à sessão.

§3º O livro eletrônico somente poderá ser adotado após regulamentação pela Corregedoria Geral da Justiça, que fixará os requisitos mínimos do sistema que garanta a verificação da existência e conteúdo do ato, subordinando-se às mesmas regras de lavratura aplicáveis ao livro físico.

Seção VII

Dos Emolumentos

Art. 214. Enquanto não for editada lei específica relativa aos emolumentos, aplicar-se-á às conciliações e às mediações extrajudiciais a tabela regulamentada pela Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 215. É vedado aos serviços notariais e de registro receber das partes qualquer vantagem referente à sessão de conciliação ou de mediação, exceto os valores relativos aos emolumentos e despesas de notificação.

Parágrafo único. Na hipótese de o arquivamento do requerimento ocorrer antes da sessão de conciliação ou de mediação, 75% (setenta e cinco por cento) do valor recebido a título emolumentos será restituído ao requerente mediante recibo, com arquivamento do contrarrecibo, assinado pelo requerente, em classificador próprio.

Art. 216. Todos os termos de conciliação e de mediação contarão com selo digital e com a cota dos emolumentos mediante indicação das parcelas componentes e de seu valor total.

TÍTULO II

DO TABELIONATO DE NOTAS

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS TABELIÃES

Art. 217. Tabelião ou Notário é um profissional de direito, dotado de fé pública e independência funcional, que tem por função documentar, transcrever e conferir autenticidade, segurança jurídica e legalidade aos atos de declaração de vontade das partes nos negócios jurídicos e negócios jurídicos privados.

§1º No exercício de suas funções o Notário deve agir com independência funcional e autonomia, buscando assessorar e aconselhar as partes quanto aos meios legais e mais adequados para que possam materializar suas vontades de acordo com o ordenamento jurídico.

§2º Caberá ao Notário agir com imparcialidade no exercício de sua profissão, evitando influência de cunho pessoal ou toda forma de discriminação no exercício de sua atividade em relação às partes, buscando sempre a solução mais adequada para preservar o interesse das partes e garantir a segurança jurídica.

§3º Os atos notariais eletrônicos reputam-se autênticos e detentores de fé pública, como previsto na legislação vigente.

§4º O notário e seus prepostos devem guardar sigilo profissional sobre as situações de fato que lhe sejam relatadas pelas partes e deve agir com as cautelas necessárias para que os dados dos signatários dos serviços sejam tratados de acordo com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e usados de acordo com a sua finalidade, necessidade, adequação, segurança.

Art. 218. Aos tabeliães de notas compete, com exclusividade:

I – lavrar escrituras públicas físicas, híbridas e eletrônicas;

II – lavrar procurações públicas e substabelecimentos de mandatos físicos e eletrônicos;

III – lavrar testamentos públicos e aprovar testamentos cerrados;

IV – certificar fatos e lavrar atas notariais físicas e eletrônicas;

V – reconhecer firmas autógrafas ou eletrônicas;

VI – autenticar cópias reprográficas ou digitais de documentos;

VII – extrair pública forma de documentos particulares.

Art. 219. Constituem deveres e atribuições funcionais dos notários:

I – formalizar juridicamente a vontade das partes, zelando pela observância e estrito cumprimento das normas legais em vigor;

II – aconselhar, com imparcialidade e independência, as partes e interessados da relação jurídica negocial, instruindo-os sobre a natureza, conteúdo e efeitos dos atos que pretendam celebrar;

III – intervir nos atos e negócios jurídicos em que as partes devam ou queiram dar garantia e certeza da sua autenticidade, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;

IV – autenticar ou certificar fatos e situações de relevância jurídica, reconhecer firmas através de plataforma digitais (e-notariado), autenticar fatos por atas notariais, autenticação de cópias;

V – conferir a identidade, qualificação, capacidade e representação das partes, sejam pessoas físicas ou jurídicas, nos atos privados;

VI – redigir, em estilo inteligível, conciso e claro, os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados pelas partes;

VII – assegurar o conteúdo fiel e legalizar os livros do tabelionato, mediante lavratura dos termos de abertura e encerramento, rubricando ou chancelando as respectivas folhas, em meio físico ou eletrônico;

VIII – manter o fichário dos cartões de assinaturas de reconhecimento de firmas em meio físico ou digital;

IX – preencher, obrigatoriamente, o cartão de assinaturas das partes que celebrem atos translativos de direitos, de domínio ou de outorga de poderes, de testamento e demais atos e negócios jurídicos lavrados;

X – extrair, através de impressão informatizada, por meio datilográfico ou reprográfico, certidões dos instrumentos públicos e de documentos lavrados e arquivados nas notas do tabelionato;

XI – autenticar, mediante conferência com os respectivos originais, cópias reprográficas, responsabilizando-se pela correspondência da cópia apresentada aos documentos originais, para todos os efeitos legais;

XII – extrair públicas formas de documentos privados, em que as partes tenham necessidade ou interesse na sua conservação;

XIII – enviar, quinzenalmente, por meio da CENSEC, informações constantes das escrituras e procurações públicas ou informações negativas da prática destes atos, exceto quanto às escrituras de separação, divórcio e inventário (que deverão ser informadas à CESDI) e às de testamento (que deverão ser informadas ao RCTO);

XIV – é dever do Tabelião de Notas manter atualizado no CNSIP (CENSEC) o seu sinal público e de seus prepostos, sempre que houver admissão ou demissão;

XV – comunicar mensalmente à Receita Federal do Brasil, através do programa informatizado de Declaração de Operações Imobiliárias – DOI, os dados das escrituras públicas lavradas referentes a bens imóveis e direitos reais;

XVI – verificar e conferir, nos negócios imobiliários, a prova dominial e a regularidade da situação jurídica do imóvel;

XVII – dar imediato cumprimento às ordens judiciais, solicitando orientação e esclarecimentos em caso de dúvida;

XVIII – arquivar, em pasta própria ou arquivo digital, os alvarás, mandados e autorizações judiciais para a prática de atos notariais, quando exigíveis;

XIX – fazer conferência do selo digital e da assinatura do Tabelião ou preposto através do CNSIP no ato de reconhecimento de sinal público;

XX – praticar, independentemente de autorização, todos os atos previstos em lei e necessários à organização e execução do serviço, incluindo a adoção de sistemas informatizados e outros meios tecnológicos seguros de reprodução;

XXI – organizar e guardar os livros, as fichas, os documentos e demais papéis, assim como o banco de dados do sistema utilizado em sua serventia, zelando por sua segurança e conservação;

XXII – organizar e manter fichário de cartões ou livro de autógrafos para os atos de reconhecimento de firma;

XXIII – prestar os serviços de modo eficiente e adequado, em local seguro e de fácil acesso ao público;

XXIV – atender ao público com eficiência, urbanidade e presteza;

XXV – encaminhar as informações periódicas exigidas por lei ou por ato do Poder Judiciário, inclusive as destinadas à CENSEC;

XXVI – afixar, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de emolumentos em vigor e observá-las na prática dos atos de seu ofício;

XXVII – encaminhar cópia do instrumento de revogação de mandato, via Malote Digital, à serventia responsável pela lavratura da procuração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da expedição do documento, para que sejam feitas as devidas anotações;

XXIX – encaminhar cópia do ato notarial realizado com a utilização de procuração, via Malote Digital, à serventia responsável pela lavratura da procuração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da expedição do documento, para que sejam feitas as devidas anotações;

XXX – exigir e fiscalizar o prévio recolhimento dos tributos incidentes sobre os negócios jurídicos celebrados sob sua responsabilidade;

XXXI – controlar e garantir o recolhimento das receitas devidas ao Poder Judiciário.

Parágrafo único. O tabelião pode colher declarações das partes destinadas a formar, constituir, modificar e extinguir direitos e obrigações, para fins de prova de negócios e atos jurídicos.

Art. 220. São também obrigações dos tabeliães ou notários, no exercício de suas atribuições, por força de normas legais e regulamentares:

I – consignar e fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os negócios jurídicos privados celebrados sob sua responsabilidade, orientando as partes sobre os efeitos fiscais desses atos, em especial com relação aos seguintes tributos e encargos patrimoniais:

a) Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;

b) Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação – ICD;

c) Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e Territorial Rural – ITR;

d) Laudêmio de terrenos de marinha da União Federal;

e) Laudêmio dos demais aforamentos públicos ou privados.

II – promover o lançamento dos emolumentos, das taxas e dos fundos incidentes sobre a prestação dos serviços notariais através do Sistema de Controle da Arrecadação das Serventias Extrajudiciais – SICASE;

III – enviar, quinzenalmente, por meio digital, à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC, as informações constantes dos cadastros informatizados das escrituras, procurações, testamentos e atas notariais lavrados, ou a informação negativa da prática de quaisquer um desses atos;

IV – comunicar, periodicamente, nos termos e prazos das normas e regulamentos vigentes, aos órgãos públicos competentes, em meio digital, relatório informatizado dos negócios jurídicos e atos realizados pela serventia notarial, em especial para os seguintes órgãos públicos:

a) Receita Federal, através do programa Declaração de Operações Imobiliárias – DOI;

b) Secretaria do Patrimônio da União – SPU, no tocante à Declaração sobre Operações Imobiliárias em Terrenos da União – DOITU;

c) Secretaria da Fazenda do Estado, no que tange ao recolhimento do Imposto Causa Mortis e Doação – ICD;

d) Prefeitura do Município da sede da serventia, quanto aos atos sujeitos à incidência do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;

e) Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para as informações relativas aos atos de divórcio extrajudicial.

V – informar, logo após sua investidura, e atualizar, sempre que necessário, o cadastro da serventia notarial e da assinatura autografa do tabelião, escreventes e prepostos autorizados na plataforma do e-Notariado e da Central Nacional de Sinal Público – CENSIP, da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC, para consulta pelas demais serventias e órgãos competentes;

VI – verificar e conferir, nos negócios imobiliários, a prova dominial e a regularidade da situação jurídica do imóvel objeto da operação, advertindo as partes sobre qualquer risco presente na

operação, diante da existência de dívidas e processos que possam implicar na anulação ou cancelamento do ato notarial;

VII – dar imediato cumprimento às ordens judiciais e pedidos de certidões por parte do Poder Judiciário e órgãos públicos, solicitando, em caso de dúvida, orientação e esclarecimentos ao juízo processante ou ao órgão solicitante;

VIII – manter, em arquivo digital, com cópia de segurança, os alvarás, mandados e autorizações judiciais para a prática de atos notariais, quando exigíveis.

Art. 221. É facultado ao tabelião realizar, por si ou seus prepostos, em virtude de solicitação do interessado, perante as repartições públicas e serventias registrais, todas as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo ou à eficácia dos atos notariais, tendo direito ao reembolso das despesas para obtenção de certidões e outros documentos indispensáveis à celebração do ato, sem direito a qualquer remuneração além dos emolumentos fixados na tabela.

§1º Os tabeliães de notas estão autorizados a prestar outros serviços remunerados, na forma prevista em convênio com órgãos públicos, entidades e empresas interessadas, respeitados os requisitos de forma previstos no Código Civil.

§2º Os tabeliães terão direito ao reembolso das despesas que vierem a realizar com a obtenção de certidões e outros documentos e à realização de serviços de terceiros indispensáveis à celebração do ato.

§3º Para os efeitos do disposto no § 2º antecedente, somente poderão ser cobradas dos usuários, para fins de reembolso, desde que devidamente comprovadas e com emissão de documento oficial de arrecadação ou nota fiscal emitida pelo emissor do documento ou prestador do serviço, as despesas com:

a) emissão de certidões imobiliárias e matrículas digitais pelos cartórios de registro de imóveis;

b) emissão de certidões, com pagamento de emolumentos e taxas, pelos cartórios de registro civil de pessoas naturais, de pessoas jurídicas e de protesto;

c) emissão de certidão negativa de testamento pela CENSEC;

d) locomoção e realização de diligências externas para coleta de assinaturas em atos presenciais;

e) serviços de despacho prestados por terceiros, pessoas físicas ou jurídicas;

f) serviços de medição, levantamento topográfico ou planialtimétrico e elaboração de memoriais descritivos e plantas de imóveis.

Art. 222. O tabelião deve dar publicidade do teor do disposto no art. 108 do Código Civil, mediante a transcrição do seu texto em cartaz afixado no mural da serventia, à vista do público, e também divulgado no seu site na internet ou em rede social, com o propósito de informar

sobre a não exigência de escritura pública para os atos de valor inferior a 30 (trint**a)** salários-mínimos.

CAPÍTULO II

DA ATIVIDADE NOTARIAL

Art. 223. O tabelião de notas goza de independência no exercício de suas atribuições, quer em relação ao Estado, quer a quaisquer interesses particulares, tem direito à percepção dos emolumentos integrais pelos atos que pratica e é o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro da serventia.

Art. 224. O tabelião de notas, como autor do instrumento público, não está vinculado a minutas que lhe sejam apresentadas, podendo revisá-las ou negar-lhes curso, uma vez que é sua a responsabilidade pela redação dos atos notariais.

Art. 225. O Tabelião deverá guardar sigilo profissional, não apenas dos fatos relativos aos negócios submetidos à formalização dos atos notariais como, principalmente, em relação às confidências feitas pelas partes, ainda que estas não estejam diretamente ligadas ao objeto do ato.

§1º O tabelião deve apreciar a viabilidade jurídica de todos os atos cuja prática lhe for requerida, em face das disposições legais aplicáveis e dos documentos exibidos, verificando, especialmente, a legitimidade, o interesse das partes e a regularidade formal e substancial da documentação.

§2º O notário deve recusar, motivadamente, e por escrito, se assim solicitado pela parte ou seu advogado, a prática de atos contrários ao ordenamento jurídico e sempre que presentes fundados indícios de fraude à lei, de prejuízos às partes ou dúvidas evidentes quanto à manifestação de vontade.

§3º O notário não pode recusar a sua intervenção com fundamento na anulabilidade ou ineficácia do ato, devendo, contudo, advertir os interessados da existência do vício e consignar no instrumento a advertência feita.

§4º O notário tem a obrigação de manter equidistância com relação a interesses particulares, abstendo-se, inclusive, de assessorar apenas um dos interessados.

Art. 226. Nenhum tabelião ou notário pode praticar atos notariais nos seguintes casos:

I – quando neles tenha interesse pessoal;

II – quando neles tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral;

III – quando neles intervenha como procurador ou representante legal o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral.

§1º Os impedimentos do notário são extensivos aos seus substitutos e prepostos.

§2º Excetuam-se da proibição deste artigo as procurações e os substabelecimentos com simples poderes forenses e os reconhecimentos de firma e de assinatura apostas em documentos que não titulem atos de natureza contratual, nos quais os substitutos ou prepostos podem intervir, ainda que o representado, representante ou signatário seja o próprio notário.

§3º É admissível, ainda, a prática de ato notarial nos casos de impedimento ou afastamento eventual do titular, desde que realizado por substituto devidamente investido na função, que será considerado responsável, para todos os efeitos legais, pela regularidade do ato.

Art. 227. As funções do tabelião ou notário são exercidas de forma privativa, sendo incompatíveis com quaisquer outras funções remuneradas, públicas ou privadas.

Parágrafo único. O tabelião ou notário, todavia, como exceção ao princípio da exclusividade, poderá participar, com caráter remunerado ou não:

I – em atividades docentes e de formação superior;

II – em conferências, seminários e palestras;

III – em atividades de representação dos órgãos de classe;

IV – da percepção de direitos de autor.

Art. 228. Sem prejuízo das normas relativas à competência territorial, os interessados podem escolher o tabelião de sua preferência e confiança pessoal, observado, em toda e qualquer hipótese, o disposto nos artigos 9º e 43 da Lei nº 8.935/1994.

§1º É vedado ao notário fazer publicidade da sua atividade, recorrendo a qualquer forma ou meio de comunicação com o objetivo de promover atração de clientela, sem a prévia e expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

§2º Exclui-se do âmbito de restrição do parágrafo anterior a publicidade informativa, através do uso de placas ou cartazes afixados na fachada dos cartórios, desde que com simples menção do nome do notário, currículo, endereço do cartório e horário de abertura ao público, sendo permitida a divulgação dos serviços através de site na internet e redes sociais.

§3º O tabelião de notas, cuja atuação pressupõe provocação da parte interessada, não poderá negar-se a realizar atos próprios da função pública notarial, salvo impedimento legal ou qualificação notarial negativa.

§4º O tabelião, no exercício da atividade notarial, deve atuar na condição de consultor jurídico independente das demandas e interesses das partes, sempre orientado pelas regras de direito, pelas normas técnicas, pela prudência e pela observância da jurisprudência administrativa da Corregedoria Geral da Justiça, do Conselho Nacional de Justiça e dos Tribunais.

Art. 229. Os atos de jurisdição voluntária celebrados pelo tabelião e sob sua orientação jurídica, formalizados através de escrituras, testamentos, procurações e demais atos notariais, devem ter como finalidade essencial prevenir controvérsias de interpretação, litígios e conflitos entre as partes, contribuindo, assim, para evitar ações, recursos e processos judiciais, os quais podem ser solucionados de modo amigável ou em procedimentos de conciliação e mediação, do modo como regulados pela Lei nº 13.140/2015.

CAPÍTULO III

DAS NORMAS GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOTARIAIS

Art. 230. É livre a escolha do tabelião de notas, qualquer que seja o domicílio das partes ou o lugar de situação dos bens objeto do ato ou negócio, observado as disposições do provimento nº 100/2020 – CNJ para a prática de atos eletrônicos.

§1º A assinatura, pelas partes ou interessados dos atos notariais fora da sede ou local oficial de funcionamento do tabelionato é medida excepcional, e somente deve ser realizada caso as partes optem expressamente pela assinatura a domicilio, sendo uma faculdade das partes e não do Tabelião.

§2º É defeso a diligência de colheita de assinaturas para fora do limite deste Estado de Pernambuco.

§3º Pela prestação diferenciada de serviços de identificação das partes e assinatura de qualquer documento fora das instalações oficiais da serventia, como ato de diligência externa, não poderá ser cobrado nenhum acréscimo ou valor excedente a títulos de emolumentos.

Art. 231. O tabelião de notas não poderá praticar atos de seu ofício fora do Município para o qual recebeu delegação.

§1º Os atos notariais, de qualquer natureza, devem ser praticados e lavrados nas instalações oficiais da sede da serventia, onde estão localizados seus livros, sistema e arquivos de selos digitais, papéis e arquivos de documentações.

§2º As diligências para atestar a posse e a caracterização do imóvel que se pretende usucapir, quando necessárias para a lavratura da ata notarial, só podem ser realizadas pelo tabelião do respectivo município ou comarca.

§3º Os atos notariais de abertura e reconhecimento de firmas somente poderão ser realizados através de diligência externa ou no domicílio do requisitante dos serviços, quando houver impossibilidade física de comparecimento na serventia, devendo ser devidamente comprovada através de laudo ou atestado médico, mas desde que a parte tenha capacidade de exprimir sua vontade no momento da abertura de firma ou reconhecimento.

§4º O laudo ou atestado comprovando a que se refere o caput desse artigo deve ser arquivado em pasta própria e mencionada a circunstância no verso do cartão de autografo.

§5º É vedada a autenticação de documentos ou reconhecimento de firma fora da instalação da serventia.

Art. 232. Os atos de competência do tabelião poderão ser celebrados, simultaneamente com este, pelos seus substitutos e escreventes, desde que haja autorização expressa no instrumento de nomeação.

Art. 233. É terminantemente vedado aos tabeliães a lavratura, sob a forma de instrumento particular, de atos estranhos às suas atribuições.

Art. 234. A lavratura de testamentos, escrituras e procurações públicas não estão sujeitas à prévia distribuição entre as serventias situadas na mesma Comarca.

CAPÍTULO IV

DOS LIVROS NOTARIAIS

Seção I

Da Forma e Escrituração dos Livros

Art. 235. Deverá ter os seguintes livros no Tabelionato de Notas:

I – livro de escrituras públicas e atas notariais;

II – livro de testamentos públicos;

III – livro de procurações públicas e livro de substabelecimento de procurações.

§1º O tabelionato deverá dispor de, no mínimo, 3 (três) livros, destinados respectivamente à lavratura de escrituras e atas notariais (letra “E”), testamentos (letra “T”) e procurações e substabelecimentos (letra “P”), vedada, em qualquer hipótese, a celebração de atos distintos no mesmo livro.

§2º Os termos de abertura e de encerramento dos livros serão subscritos pelo Titular da serventia ou pelo Responsável (interino ou interventor).

§3º A codificação dos livros, a lavratura dos termos de abertura e encerramento e a numeração das folhas, nos tabelionatos que adotem sistema informatizado, deverão ser feitas na rotina do próprio programa utilizado.

§4º Os livros em folhas soltas, logo após concluído seu uso, serão encadernados, vedada a utilização de grampo, parafuso ou espiral.

§5º O livro poderá ultrapassar o limite de folhas de modo a permitir a finalização do último ato praticado, fazendo constar da folha de encerramento menção à sua data, natureza e circunstância, como, por exemplo, cancelamento do ato.

§6º A serventia autorizada a fazer conciliação e mediação deve abrir um livro de Conciliação e Mediação (código M).

§7º Os livros serão identificados na ordem numérica e alfabética, em que o número, na sequência infinita, seguirá a ordenação de acordo com a ordem cronológica da data de abertura, e a letra indicará a natureza ou tipo do ato notarial lavrado no respectivo livro.

§8º A depender da quantidade de atos híbridos, quando é realizado com partes assinando presencialmente e outras assinando a distância, para melhor organização de sua Serventia, o Tabelião poderá abrir o livro de instrumentos híbridos dependendo da natureza do ato e deve ser acompanhado pela letra (H).

§9º Cada tabelionato deverá manter para escrituração, por vez, um único livro para a lavratura de atos notariais com o mesmo código ou letra, e somente será aberto novo livro para atos da mesma natureza após esgotadas as folhas do livro antecedente e lavrado o termo de encerramento respectivo.

§10. O tabelião de Notas deve acautelar-se para não fazer abertura de livros por natureza de atribuição quando haja pouca utilização dos atos na serventia

§11. Fica vedada a utilização de livros manuscritos ou com folhas de formulários para preenchimento manual.

Art. 236. Os atos notariais serão impressos em livros de folhas soltas, confeccionados em papel de segurança especialmente fabricado para a sua lavratura, conforme modelo padronizado pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 237. Na escrituração dos livros, além das normas gerais constantes deste regulamento, o tabelião ou notário deve observar o seguinte:

I – a impressão será feita com tinta preta e nitidez suficiente à boa leitura;

II – as folhas serão confeccionadas em papel de segurança com marca d'água, tamanho ofício ou A-4, e gramatura não inferior a 75 g/m²;

III – a parte destinada à impressão do texto não conterá desenhos ou escritos de fundo que prejudiquem a leitura ou a nitidez da reprodução;

IV – o corpo dos atos será escriturado em letra ou fonte uniforme, Arial, Times New Roman ou Verdana, de tamanho mínimo de 12 (doz**e)** e máximo de 14 (quatorz**e)** pontos.

V – serão observadas as medidas de 3,0 a 3,5 cm para a margem esquerda, 1,5 a 2,0 cm para a margem direita, 3,0 a 3,5 cm para a margem superior e 2,0 a 2,5 cm para a margem inferior, invertendo-se as medidas das margens direita e esquerda para a impressão no verso da folha;

VI – a lavratura dos atos será sempre iniciada em folha nova, sendo vedada a utilização de uma mesma folha para a lavratura de atos distintos, total ou parcialmente;

VII – o espaço entre o encerramento do ato e a identificação dos signatários serão estritamente necessários à aposição das assinaturas;

VIII – o espaço em branco após as assinaturas, no verso e no anverso da folha, será destinado às anotações ou averbações, sendo vedado o uso de carimbo "EM BRANCO" ou qualquer forma de inutilização.

Parágrafo único. O tabelião poderá utilizar os versos das folhas dos livros para a lavratura de atos notariais, desde que consignado no termo de abertura e observados os mesmos critérios de escrituração do artigo anterior.

Art. 238. Cada livro de folhas soltas, a ser impresso por meio eletrônico, deverá ter 200 (duzentas) folhas, preenchido na frente ou em frente e verso, todas numeradas, com seus termos de abertura e encerramento assinados pelo tabelião.

§1º No termo de abertura deverá constar a data em que foi aberto o livro, a sua numeração, a finalidade ou natureza dos atos e o modo de preenchimento ou lavratura dos atos notariais, se por programa específico de computador, por impressão informatizada ou meio datilográfico.

§2º O termo de encerramento conterá a data do último ato lavrado, o número total das folhas utilizadas e fará menção de todos os incidentes ou problemas ocorridos com a normal finalização dos atos, relacionando as folhas em branco e os atos não finalizados ou tornados sem efeito.

Art. 239. O livro de folhas soltas, após concluído o seu uso e lavrado o respectivo termo de encerramento, deve ser encadernado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do termo de encerramento.

§1º Dependendo da quantidade de livro a serem encadernados, o prazo do caput poderá se alargado em até 90 (noventa) dias.

§2º Antes de finalizar a encadernação, cabe ao tabelião inutilizar os espaços eventualmente deixados em branco e, para os atos não finalizados ou inconclusos, por falta de assinatura ou desistência das partes, deverá ser aposto carimbo ou etiqueta adesiva com a expressão "SEM EFEITO" e fará o índice do livro.

§3º A encadernação de cada livro será realizada com capa dura e plastificada, contendo o título de identificação do tipo dos atos e sua numeração, na capa da frente e na lombada, suas folhas encadernadas e afixadas com fio metálico, de modo a assegurar a adequada conservação e inviolabilidade do livro.

Art. 240. Na finalização do livro, será acrescido como segunda capa, antes do termo de abertura, um índice alfabético, ordenado pelos nomes das partes, de modo a facilitar as buscas pelo método manual, que poderá ser dispensado caso a serventia adote sistema de busca informatizada.

Art. 241. Após finalizada a lavratura do ato notarial de testamento, escritura ou procuração pública, somente o Juiz Corregedor ou da Comarca, auditores e serventuários da Corregedoria Geral da Justiça, poderão ter acesso às folhas originais dos livros, vedada sua apresentação a terceiros não autorizados.

§1º É proibida a extração de cópia reprográfica da folha do livro de ato notarial lavrado e finalizado, somente podendo ser disponibilizado o seu teor através de certidão, salvo ordem judicial.

§2º Se houver necessidade de realização de perícia, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora designados, com ciência do titular e autorização da Corregedoria Geral da Justiça ou do juízo competente.

§3º A administração tributária, no exercício da sua competência de fiscalização, também poderá examinar os livros e registros relativos aos atos notariais lavrados, desde que instaurado procedimento regular de fiscalização.

Art. 242. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, arquivos digitais e sistemas de computação devem permanecer sob a guarda e responsabilidade do titular do serviço notarial, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

§1º Os livros notariais devem ser mantidos em compartimento exclusivamente reservado para a guarda de livros, dotado de mecanismos e características que o preservem contra deterioração, perda, extravio e incêndio.

§2º A segurança e conservação dos livros e documentos deverão obedecer aos instrumentos normativos editados pela Corregedoria Nacional e Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Pernambuco.

§3º As fichas, certidões, documentos e demais papéis necessários à prática dos atos notariais também deverão ser mantidos em local seguro, sendo admissível sua conservação em mídia ou arquivo digitalizado, desde que utilizado sistema permanente de cópia de segurança ou backup.

Seção II

Dos livros e Relatórios de Controle dos Atos Notariais

Art. 243. Para efeito de controle das informações dos atos notariais, do objeto do negócio jurídico e das partes, o tabelião deverá manter mecanismo em livros físicos e eletrônicos que facilitem as buscas, incluindo o número de protocolo, o livro em que foi lavrado, identificação

do ato e das partes que participaram do ato, de modo a permitir a busca ou pesquisa dos atos por parte de qualquer interessado, especialmente para fins de emissão de certidões.

§1º No livro de registro ou protocolo de atos notariais, em meio físico ou informatizado, devem ser cadastrados todos os atos que ingressarem na serventia, observada a devida ordem cronológica, exceto reconhecimento de firma e autenticação.

§2º O livro de registro de abertura de firmas autógrafas tem como função comprovar a presença da parte no ato de abertura ou registro da firma no tabelionato, podendo ser substituído por arquivos e programas eletrônicos que comprovem, mediante o uso de recursos de biometria digital ou ótica, a presença física do signatário da firma.

§3º O livro de controle de reconhecimento de firma autêntica ou verdadeira poderá ser realizado, para assinatura na presença do tabelião, seu substituto ou escrevente, sendo vedada a abertura de mais de um livro na serventia sem o encerramento do anterior.

§4º O livro controle de reconhecimento de firma autêntica deverá conter 300 (trezentas) folhas e deverá conter termos de abertura e encerramento, devendo ser encadernado em até 90 dias, a depender do volume de atos da serventia

Art. 244. Além dos livros necessários à lavratura e controle dos atos notariais, o tabelião ou notário deverá arquivar, em meio eletrônico ou físico, todos os documentos exigidos pelas leis vigentes à prática do ato realizado, em especial:

I – arquivo de comunicados, portarias, provimentos, intimações, ofícios circulares e atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça;

II – arquivo de procurações e de substabelecimentos originários de outras serventias;

III – arquivo de documentos legais e tributários;

IV – arquivo de contratos e estatutos sociais de sociedades empresárias e sociedades simples;

V – arquivo de relatórios das Declarações de Operações Imobiliárias (DOI), da Receita Federal do Brasil, informações ao COAF e de recolhimento do Imposto de transmissão de bens Imóveis (ITBI) ou de Causa Mortis e Doação (ICD), esses dois últimos se exigidos por lei;

VI – envios de informações ao CENSEC;

VII – mandados judiciais e alvarás judiciais.

§1º Os serviços notariais estão autorizados a adotar a Tabela de Temporalidade de Documentos anexa ao Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 50, de 28 de setembro de 2015, que “dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais”, ou norma que suceder.

§2º Após o decurso do prazo previsto na Tabela de Temporalidade de Documentos, conforme o caso, os documentos arquivados em meio físico nos serviços notariais poderão ser inutilizados, por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse

histórico e o sigilo, ressalvando-se os livros e os documentos para os quais seja determinada a manutenção do original em papel, que serão arquivados permanentemente na serventia.

CAPÍTULO IV

DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS

Seção I

Da Redação e Conteúdo dos Atos Notariais

Art. 245. No exercício das suas atribuições legais e na prática dos atos notariais da sua competência, o tabelião deverá sempre observar as normas e prescrições constantes do presente capítulo, além dos demais princípios e regras legais aplicáveis.

Art. 246. A escritura pública é o instrumento público notarial dotado de fé pública e força probante plena, em que são acolhidas declarações sobre atos jurídicos ou declarações de vontade inerentes a negócios jurídicos para as quais os participantes devam ou queiram dar essa forma legal, com ou sem conteúdo financeiro.

Art. 247. Consideram-se escrituras públicas relativas a situações jurídicas com conteúdo financeiro aquelas cujo objeto tenha repercussão econômica central e imediata, materializando ou sendo parte de negócio jurídico com relevância patrimonial ou econômica, como a transmissão, a aquisição de bens, direitos e valores, a constituição de direitos reais sobre eles ou sua divisão.

§1º É vedada a lavratura de escritura pública que tenha por objeto a guarda de crianças ou adolescentes para fins de adoção, ante o disposto nos arts. 13, parágrafo único, 28 e 39 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que "dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências", devendo-se, nesses casos, orientar os interessados a procurar a vara da infância e juventude.

§2º É vedada, na lavratura de qualquer ato notarial, praticado sob a exclusiva responsabilidade técnica do tabelião, a menção ou referência de que o ato veio a ser redigido "SOB MINUTA" ou expressão equivalente.

§3º Antes da lavratura de qualquer ato notarial, o Tabelião poderá entregar à parte, por meio físico ou digital, a minuta do instrumento para a sua apreciação correção, se necessário.

Art. 248. Constituem requisitos essenciais na lavratura do ato notarial:

I – a redação do ato no idioma nacional;

II – o local e a data de sua lavratura;

III – a nomeação e qualificação das partes e demais comparecentes;

IV – a assinatura das partes e demais comparecentes;

V – a assinatura do tabelião ou seu substituto, encerrando o ato.

Art. 249. Se qualquer dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião não entender o idioma em que se expressa, deverá comparecer tradutor público, habilitado perante a Junta Comercial, para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do tabelião, tenha idoneidade e conhecimento bastantes.

Art. 250. Os atos notariais serão escriturados em ordem cronológica e a numeração crescente reiniciada em cada livro, sem abreviaturas, emendas ou entrelinhas não ressalvadas, borrões ou outras circunstâncias que possam ocasionar dúvidas, devendo as referências numéricas ou relativas a quantidades constarem em algarismos e por extenso.

Art. 251. Desde que haja interesse convergente, uma única pessoa pode representar diversas partes, caso o interesse seja contrário, não poderá ser representada pela mesma pessoa, salvo procuração em causa própria para alienação de imóveis.

Art. 252. Nos instrumentos públicos as testemunhas são dispensadas, ressalvados os testamentos e nas hipóteses em que, por lei, o requisito seja essencial à validade do ato.

Art. 253. As assinaturas deverão ser colhidas e apostas nas linhas imediatamente seguintes àquela na qual se encerrou a lavratura do ato, na presença do tabelião, substituto ou escrevente responsável, ficando assegurada, assim, a unicidade do ato notarial.

Art. 254. As assinaturas das partes, testemunhas ou intervenientes no ato notarial serão sempre identificadas, com o registro do nome, por extenso, de todos que tenham firmado o instrumento.

Art. 255. Não é permitida, em nenhuma hipótese, às partes, a assinatura das folhas dos livros em branco, total ou parcialmente, independente do motivo alegado.

Art. 256. Nos atos que utilizem mais de uma folha do livro, o tabelião, substituto ou escrevente, assim como as partes, devem apor as suas assinaturas na última folha, e rubricarão ou assinarão as demais folhas, manualmente ou assinatura eletrônica.

Seção II

Da Capacidade das Partes

Art. 257. Toda pessoa capaz, como sujeito de direitos e obrigações, poderá praticar e celebrar atos notariais lavrados perante o tabelião, seus substitutos e prepostos autorizados.

Parágrafo único. Considera-se plenamente capaz para a prática de atos na vida civil, a pessoa maior de 18 (dezoito) anos, ou o menor púbere, com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos, desde que emancipado, ou quando assistido pelos pais ou responsável legal pela guarda.

Art. 258. A pessoa idosa considera-se plenamente apta à prática e assinatura de quaisquer atos notariais, inclusive para alienação e disposição dos seus bens, independentemente de prova de aptidão mental constante de laudo ou atestado médico ou de apresentação de certidão negativa de curatela ou interdição.

§1º Considerando maior proteção as pessoas idosas, especialmente quando participem pessoas maiores de 80 anos, figurando como estipulante, interveniente, contratante ou contratado, outorgante ou outorgado ou de alguma outra forma terceiro interessado, deverá a realização do ato notarial ser gravado em vídeo, com o registro em imagem da presença de, no mínimo, 02 (duas) pessoas especialmente convocadas para o ato, quando envolver:

I – disposição de herança;

II – movimentação de contas bancárias;

III – procuração, inclusive para fins previdenciários, principalmente quando houver contratação de empréstimo;

IV – alienação ou oneração de bens ou direitos imobiliários, aeronaves e embarcações;

V – administração de bens ou direitos por terceiros;

VI – reconhecimento, constituição ou dissolução de união estável.

§2º É dispensada a gravação do ato quando realizado por meio da plataforma e-notariado.

§3º O arquivo com a gravação será gerado e armazenado de forma segura com cópias de segurança na forma do Provimento CNJ nº 74/2018, fazendo parte do ato notarial, e deverá conter, no mínimo:

I – a identificação, a demonstração da capacidade e a livre manifestação das partes atestadas pelo tabelião de notas;

II – o consentimento das partes e a concordância com a escritura pública;

III – o objeto e o preço do negócio pactuado;

IV – a declaração da data e horário da prática do ato notarial;

V – a declaração acerca da indicação do livro, da página e do tabelionato onde será lavrado o ato notarial.

§4º É vedada qualquer divulgação da gravação para fins não notariais, salvo por consentimento de todos os participantes ou por força de lei.

§5º Havendo indícios de qualquer tipo de violência contra idosos nos atos a serem praticados no âmbito da serventia, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao Conselho Municipal do Idoso ou Defensoria Pública ou Polícia Civil ou Ministério Público.

§6º No que se refere as pessoas especialmente convocada para o ato indicada pela parte, aplicam-se as disposições constantes do art. 228 do Código Civil.

Art. 259. Caso possa exibir sua vontade verbalmente e de modo claro, a pessoa que não souber ou não puder escrever pode ser parte em ato notarial.

§1º Caso a pessoa não puder ou souber assinar deve ser tal circunstância ser mencionada no corpo do instrumento notarial e outra pessoa capaz assinará por ele, a seu rogo.

§2º As pessoas que assinam a rogo devem ser qualificadas no corpo do instrumento notarial e constar da qualificação os seguintes dados: nome completo, nacionalidade, profissão, estado civil, cédula de identidade (RG), número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e endereço completo.

Art. 260. É vedado na qualificação de atos notariais os seguintes termos: “MEUS CONHECIDOS” e “RESIDENTES NESTA CIDADE” ou “RESIDENTES NA COMARCA”, devendo a qualificação ser precisa.

Seção III

Da Representação por Procuração

Art. 261. Na lavratura dos atos notariais será apresentado o traslado ou certidão de procuração e no texto do ato deverá ser mencionado:

§1º Na descrição da procuração ou substabelecimento deve constar os seguintes elementos:

I – data de sua lavratura, livro e folha;

II – o Tabelionato que onde o mandato foi outorgado.

§2º Caso a procuração ou substabelecimento originários de outra serventia tenham sido lavrados há mais de 90 (noventa) dias, o tabelião deve exigir a apresentação de certidão atualizada;

§3º A procuração e do substabelecimento deverá ter sua validade e vigência confirmada perante a serventia que lavrou através de e-mail, malote digital, ou outro meio eficaz, mantendo arquivado a confirmação.

Art. 262. Quando a essência do ato praticado for instrumento público é vedado a representação por procuração e substabelecimento por instrumento particular.

Art. 263. Quando se tratar de substabelecimento que tenha por objeto a compra e venda de imóveis, devem ser comunicadas à serventia em que foi lavrada o mandato ou substabelecimento de origem através de e-mail, malote digital ou outro meio eficaz, a critério do Tabelião.

Parágrafo único. As informações a que se refere o caput deste artigo devem ser anotadas pela serventia que lavrou o mandato ou substabelecimento de origem à margem do livro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem nenhum custo para as partes.

Art. 264. A procuração lavrada por embaixada ou órgão consular do Brasil é equiparada, para todos os efeitos legais, ao instrumento público, dispensado o reconhecimento da firma da autoridade diplomática signatária.

Seção IV

Dos Documentos Necessários à Lavratura de Atos Notariais

Art. 265. O tabelião, seu substituto ou escrevente, antes da lavratura de qualquer ato notarial, deverá fazer constar a apresentação da documentação para perfeita qualificação das partes envolvidas:

I – documento oficial com foto que possibilite a identificação e CPF das partes que participam do ato.

II – documentos que comprove o estado civil quando for essencial para legitimação do ato. Se casado, a certidão de casamento, com pacto antenupcial (se houver); se divorciado, desquitado ou separado judicialmente ou extrajudicialmente, a certidão de casamento com averbação do

desquite, separação ou divórcio, conforme a hipótese; se viúvo, certidão de casamento com a averbação do óbito.

III – o instrumento de procuração pública, quando for da essência do ato, devendo ser verificados os poderes, partes, o selo e sinal público de quem lavrou no CENSEC, além das disposições previstas neste diploma normativo.

Art. 265-A. A identificação civil de solicitante de refúgio, de asilo, de reconhecimento de apátrida e de acolhimento humanitário poderá ser realizada com a apresentação dos documentos de que o imigrante dispuser, inclusive devendo ocorrer a flexibilização de outras exigências, desde que tenha ocorrido o prévio reconhecimento da condição de refugiado pelo Comitê Nacional para os Refugiados – CONARE. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 09, de 21.10.2024)

Parágrafo único. O Registro Nacional de Migração – RNM é documento que garante ao migrante o pleno exercício da vida civil no território nacional, inclusive a habilitação para o casamento, guardadas as devidas cautelas a serem analisadas pelo registrador, de acordo com o caso concreto. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 09, de 21.10.2024)

Art. 266. O tabelião também exigirá alvará judicial para a lavratura, especialmente, nos seguintes atos:

I – escrituras de compra e venda, permuta, doação e cessão de direitos, ou de outros atos de disposição ou constituição, modificação ou transferência de direitos reais relativos a imóvel, nos casos de espólio, massa falida, empresa em recuperação judicial, herança jacente ou vacante, sub-rogação de gravames, e incapacidade, absoluta ou relativa, em atos de interesse de menores;

II – realização de atos de alienação ou oneração no caso de incapacidade absoluta ou relativa;

III – prática dos atos referidos no inciso I deste artigo em favor de viúvo, salvo quanto aos bens adquiridos após a viuvez quando se tratar de bens particulares que não integrem a universalidade de bens sujeitas à inventário ou quando comprovar, pelo encerramento do inventário do cônjuge falecido.

IV – lavratura dos mesmos atos em favor de ex-cônjuge, nos casos de separação judicial ou divórcio, quando ainda não houver sido ultimado e o bem ou direito estiver em mancomunhão.

Art. 267. Quando a pessoa jurídica de direito privado for parte do ato notarial deverá apresentar o seu ato constitutivo e sua última alteração ou sua consolidação em original ou extraída diretamente de meio digital na Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de certidão simplificada ou certidão de inteiro teor do ato para confirmação do último arquivamento, ambas emitidas com prazo de validade de 30 dias.

Art. 268. Na lavratura de atos notariais, tendo como parte pessoa jurídica de direito público, deverão ser arquivados os instrumentos de investidura ou posse dos seus representantes, assim como dos atos administrativos específicos que autorizem a sua prática, publicados no Diário Oficial, devendo fazer remissão ao número do ato e dia de publicação.

Art. 269. A empresa ou empresário individual será identificado e qualificado mediante apresentação de certidão simplificada da Junta Comercial, emitida com prazo de validade de 30 dias.

Art. 270. As certidões expedidas pela Receita Federal do Brasil, Secretaria do Patrimônio da União, pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, os comprovantes de recolhimento dos impostos incidentes, traslados de procurações e substabelecimentos outorgados em outras serventias, certidões de propriedade e ônus e as cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas deverão permanecer arquivados no tabelionato, em livros ou arquivos numerados, ou nas pastas dos respectivos processos, identificadas pelo número do livro de protocolo.

Parágrafo único. Os documentos necessários para a lavratura dos atos notariais, referidos neste artigo, podem ser mantidos em arquivos digitalizados, dispensada a sua representação física em papel, desde que mantidas cópias de segurança que permitam a sua reprodução a qualquer tempo.

Seção V

Do Cancelamento do Ato e da Correção de Erro Material

Art. 271. Nas escrituras e procurações que as partes não compareçam para assinarem, após a sua lavratura no livro próprio, faltando a assinatura de qualquer das partes para a sua finalização, não sendo assinado em um prazo de até 90 (noventa) dias, deverá o tabelião certificar os motivos do cancelamento do ato, datando e assinando o termo correspondente e registrando o fato no sistema informatizado.

§1º Os atos incompletos ou inconclusos serão oportunamente consignados no termo de encerramento do respectivo livro e não será fornecido certidão ou traslado, exceto por determinação judicial.

§2º As folhas do livro inutilizadas em decorrência de ato lavrado e posteriormente cancelado não poderão ser reutilizadas para atos subsequentes, devendo ser aposto sobre o texto do ato cancelado carimbo ou etiqueta adesiva impressa com a expressão “SEM EFEITO”.

§3º O termo de encerramento do livro deverá ser aditado se, posteriormente, o tabelião declarar incompleto algum ato cancelado e declarado sem efeito.

§4º Salvo em virtude de ordem judicial, é vedada, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal do tabelião, seus substitutos e prepostos, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos.

§5º O tabelião pode certificar a requerimento parte interessada que a escritura foi cancelada, mencionando partes e o objeto da escritura, sendo vedado a emissão do inteiro teor da escritura no corpo da certidão.

§6º Sendo o ato notarial cancelado ou incompleto, não será devida qualquer restituição de emolumentos ou taxas por parte do tabelião de notas, tendo em vista a regular prática do ato no que concerne a suas atribuições, podendo, no entanto, ser reutilizado, uma única vez, se para prática do idêntico ato.

Art. 272. O tabelião pode, de ofício ou por solicitação da parte interessada, através de escritura de aditamento, corrigir erro evidente, erro material ou de fato verificado no ato lavrado, independentemente de escritura de retificação ou rerratificação, para correção em nada altere ou modifique a substância ou conteúdo obrigacional do ato ou a vontade das partes.

§1º A escritura de Aditamento é assinada unicamente pelo Tabelião ou seus prepostos.

§2º Somente a serventia que lavrou o instrumento primitivo que foi objeto de aditamento pode fazer sua correção material.

§3º Após a lavratura da escritura de aditamento, o tabelião, seu substituto ou escrevente, deverá fazer remissão na escritura que foi corrigida acerca da escritura de aditamento, sem nenhum custo para as partes.

§4º A escritura de aditamento passa a fazer parte integrado do instrumento aditado.

§5º Se no momento da leitura for constatado evidente erro material, a falha poderá ser sanada, também, mediante anotação retificadora, digitada no arquivo eletrônico e lançada após as assinaturas, com impressão na própria folha do ato, no livro físico ou híbrido, se houver espaço, ou mediante aposição de etiqueta adesiva, vedado o uso de anotação ou correção manuscrita.

§6º No livro digital ou nato-digital, a averbação retificadora integrará o próprio arquivo eletrônico, devendo permanecer em registro no log do ato no sistema de informática.

Art. 273. A responsabilidade pela correção do erro material é exclusiva do tabelião que lavrou a escritura ou procuração e que providenciou a correção do erro ou ajuste do ato, não cabendo a nenhuma parte nem ao oficial do registro de imóveis reter o instrumento original ou traslado anteriormente emitido, seja a que título for, para questionamento ou impugnação dos procedimentos de correção de erros materiais ou de digitação.

Art. 274. Nos atos notariais serão lavrados em sistema informatizado, com editor de textos ou programa específico de edição, os atos devem ser revistos e corrigidos antes da sua lavratura,

não sendo admissível a utilização de expedientes de correção, dentre outros, os relacionados no presente artigo:

I – é vedado o emprego da expressão “Digo”, para substituir texto anterior digitado com erro de forma ou material;

II – não é permitida a digitação de emenda, texto sobreposto, aumento ou redução do tamanho da fonte ou entrelinha, mesmo que ressalvadas no final do instrumento;

III – não é cabível a correção de omissões mediante a inserção de notas de “Em Tempo”, ainda que ao final do ato;

IV – é vedado o uso de corretivos ou qualquer modo de ocultação ou substituição do texto após a lavratura do ato informatizado.

§1º Qualquer correção ou ressalva deverá ser feita antes do ato ser assinado pelas partes e testemunhas, salvo no caso de erro material não constatado durante a revisão do ato.

§2º Após a lavratura do ato, mas antes da assinatura das partes e da finalização do ato, o texto impresso ou constante do sistema informatizado poderá ser corrigido, mediante reedição e nova impressão da folha ou da geração do arquivo digital ou nato-digital.

Art. 275. A escritura pública de retificação e ratificação, assinada por todas as partes que compareceram ao ato original, será sempre necessária quando altere a substância ou conteúdo obrigacional do ato ou a vontade das partes, não podendo o ato lavrado ser corrigido de ofício ou sanado através de notas sobrepostas ao ato original.

Seção VI

Dos Traslados e Certidões

Art. 276. Traslado é o instrumento público que contém a primeira cópia integral e fiel do teor de escritura pública, com a mesma data.

Parágrafo único. Não deverão constar do traslado as assinaturas ou rubricas das partes ou testemunhas, que somente ficarão apostas no livro original, de conteúdo restrito.

Art. 277. Certidão é o instrumento público expedido em razão do ofício e que contenha, alternativamente:

I – a cópia integral e fiel do teor de escrito existente em livro ou arquivo da serventia;

II – o resumo de ato praticado ou de documento arquivado na serventia;

III – o relato da realização de atos conforme quesitos;

IV – a negativa da existência de atos.

§1º No caso de emissão de certidão de inteiro teor, cabe ao tabelião emitir certidão dos atos praticados, documentos arquivados ou digitalizados.

§2º No caso de emissão de certidão conforme quesitos, a parte deverá indicar com clareza as informações que deseja obter.

§3º A certidão tem a mesma força probante do original e constitui título hábil para o ingresso no Registro de Imóveis.

§4º Os traslados e certidões emitidos em suporte físico serão impressos em papel de segurança.

Art. 278. O traslado e a certidão de inteiro teor poderão ser extraídos por qualquer meio reprográfico, desde que assegurada a fidelidade da cópia ao original e indicada a localização do texto reproduzido.

§1º A certidão de ato extraído por meio reprográfico deve conter uma folha em que contenha os termos da certidão, as partes requerentes, a menção do livro e folhas e a quantidade de laudas, mencionando que fazem parte integrante da referida certidão. A certidão e a cópia reprográfica do ato devem ser carimbadas, numeradas e rubricadas, de modo a caracterizar a unidade documental.

§2º Para os efeitos do § 1º deste artigo, considera-se lauda cada folha de papel.

§3º Ficando em branco o verso de qualquer folha, o espaço deverá ser inutilizado ou, no anverso, deverão ser inseridos em destaque os dizeres “VERSO DA FOLHA EM BRANCO”.

Art. 279. É autorizada a extração do traslado e da certidão por meio eletrônico desde que assinados digitalmente com o uso de certificado digital, o qual deve atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, as escrituras e outros documentos públicos poderão ser remetidos pela internet diretamente pelo tabelião ou seus prepostos a outras serventias ou ao interessado.

Art. 280. A certidão negativa somente será emitida mediante requerimento verbal ou escrito do interessado.

Art. 281. As certidões de escrituras públicas de testamento, enquanto não comprovado o falecimento do testador, serão expedidas apenas a seu pedido ou de seu representante legal, ou mediante ordem judicial.

Parágrafo único. Com a prova do falecimento do testador, as certidões poderão ser expedidas livremente, independente do interesse jurídico de quem a solicite, que estará dispensado de expor as razões de seu pedido.

Art. 282. O traslado somente pode ser expedido depois de completado ou finalizado o ato, mediante coleta de todas as assinaturas e da juntada, ao processo notarial, do comprovante de recolhimento do SICASE.

Art. 283. As informações, certidões e traslados de ata notarial que contenha a descrição ou a reprodução de imagem de ato de sexo ou cena pornográfica envolvendo criança ou adolescente somente poderão ser fornecidas para os seus responsáveis legais desde que não participem dos atos e cenas retratados, diretamente para os adolescentes nela mostrados ou referidos independente de representação ou assistência, ou mediante requisição judicial, da autoridade policial competente para a apuração dos fatos, ou do Ministério Público.

Art. 284. O fornecimento de informações e certidões, inclusive na forma de traslado, para pessoas distintas das referidas no artigo anterior dependerá de prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente que, para essa finalidade, poderá ser provocado pelo próprio interessado ou, a seu pedido, pelo Tabelião de Notas.

Art. 285. O Tabelião de Notas encaminhará, ao Ministério Público e à Autoridade Policial que for competente para a apuração do fato, traslado da ata notarial que contenha a descrição ou a reprodução de ato de sexo ou cena pornográfica com a aparente participação de criança ou adolescente, arquivando a prova da comunicação em arquivo que passará a integrar o acervo da serventia.

Parágrafo único. A ata notarial a que se refere este artigo conterá, obrigatoriamente, a indicação do Boletim de Ocorrência que for apresentado pelo solicitante do ato, quando existir, ou a indicação de que o fato será comunicado pelo tabelião de notas para o Ministério Público e a autoridade policial.

Art. 286. O tabelião de notas adotará medida de controle de acesso ao livro que contenha ata notarial com a descrição ou a reprodução de ato de sexo ou cena pornográfica, para o que poderá manter livro exclusivo para essa espécie de ato notarial.

Art. 287. É vedado o compartilhamento eletrônico de ata notarial, da sua certidão ou traslado, que contenha a descrição ou a reprodução de ato de sexo ou cena pornográfica com a aparente participação de criança ou adolescente, ainda que por meio de Central de Serviços Eletrônicos

Compartilhados, salvo se para atender requisição judicial, do Ministério Público ou da autoridade policial competente para a apuração dos fatos em que tenha sido determinado o encaminhamento por esse modo.

Art. 288. Em qualquer caso, terá, como encerramento, a subscrição do tabelião, que portará, por fé, que é cópia do original, e a menção expressa "traslado", seguida da numeração de todas as páginas, que serão rubricadas, indicando-se o número destas, de modo a assegurar ao Oficial do Registro de Imóveis ou ao destinatário do título, não ter havido acréscimo, subtração ou substituição das peças.

Art. 289. É vedado o compartilhamento eletrônico de ata notarial, da sua certidão ou traslado, que contenha a descrição ou a reprodução de ato de sexo ou cena pornográfica com a aparente participação de criança ou adolescente, ainda que por meio de Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, salvo se para atender requisição judicial, do Ministério Público ou da autoridade policial competente para a apuração dos fatos em que tenha sido determinado o encaminhamento por esse modo.

CAPÍTULO VI

DA ESCRITURA PÚBLICA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 290. A escritura pública, lavrada em notas de tabelião, é documento dotado de fé pública, fazendo prova plena perante qualquer Juízo, Instância ou tribunal.

Art. 291. A escritura pública, para a sua validade e solenidade, além dos requisitos exigidos em lei especial, deverá conter a precisa identificação do tabelião responsável pela sua lavratura, bem como:

I – data do ato, com indicação do local, dia, mês e ano de sua lavratura;

II – o endereço completo da serventia, ou o local de leitura do ato, se não se tratar da sede da serventia;

III – o nome e qualificação completa das partes e demais comparecentes, com expressa referência à nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio, endereço e lugar de domicílio, menção ao número do CPF;

IV – quando o estado civil for essencial para legitimar o ato, como nas escrituras que tenham por objeto transferência, constituição e extinção de direitos reais ou cessão de direitos sobre imóveis, renúncia de direitos sobre imóveis ou heranças, escrituras de inventários, estremação, entre outras, deve constar: se casado, data do matrimônio, serventia onde foi expedida a certidão, livro, folha e termo da certidão de casamento, regime de bens adotado, menção expressa à serventia, ao livro e à folha onde foi lavrado o pacto antenupcial, se houver, e ao nome do cônjuge, com sua qualificação completa;

V – declaração de que é solteiro e, no caso de conviver em união estável, sendo está formalizada em escritura pública deve mencionar o tabelionato que fez a sua lavratura, livro e folha, quando for essencial para lavratura do ato, deve ser mencionado o regime de bens e o nome do companheiro, com sua qualificação completa;

VI – o reconhecimento da identidade e capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato, por si, como representantes, intervenientes ou testemunhas;

VII – nome e qualificação completa, na forma do inciso III deste artigo, de representante ou assistente em caso de incapacidade plena ou capacidade apenas relativa de participante, transcrevendo data de nascimento, o alvará de autorização judicial ou mencionando-o em breve relatório com todas as minúcias que permitam identificá-lo, o que também se aplica, no que couber, ao suprimento judicial de consentimento;

VIII – nome, endereço e lugar da sede, número do CNPJ, menção ao registro mercantil ou civil das pessoas jurídicas e indicação da representação de participante que seja pessoa jurídica, ainda com os dados constantes no inciso III deste artigo, no que couber, em relação à pessoa natural representante;

IX – nome e qualificação completa de procurador, se houver, com menção à data, ao livro, à folha e à serventia em que tenha sido lavrado o instrumento público de procuração e, se houver, de substabelecimento, assim como a data da certidão de seu inteiro teor quando não se tratar do traslado;

X – a manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;

XI – a referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;

XII – a declaração, quando for o caso, da forma de pagamento, se em dinheiro, títulos de crédito ou cheque, esse identificado pelo seu número e nome do banco sacado, ou outra forma estipulada pelas partes;

XIII – a indicação da documentação apresentada, transcrevendo-se, de forma resumida, os documentos exigidos em lei;

XIV – no termo de encerramento devem ser indicados:

a) a guia de recolhimento dos emolumentos e taxas emitida pelo sistema SICASE;

b) informação quanto a emissão da DOI, número do selo eletrônico de autenticidade emitido pelo sistema do Tribunal de Justiça de Pernambuco;

c) código de consulta da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens;

d) as assinaturas das partes e dos demais comparecentes, bem como a do tabelião ou seu substituto legal, encerrando o ato.

Art. 292. A anuência ou a autorização de outra pessoa, se necessária à validade do ato, provar-se-á do mesmo modo que este, e constará, sempre que possível, da própria escritura pública.

Art. 293. Os valores constantes das escrituras públicas serão sempre expressos na moeda legal e corrente do país, salvo previsão legal em sentido diverso.

Parágrafo único. Quando o contrato for exequível no Brasil, este não poderá estipular pagamento em ouro, em moeda estrangeira ou por outra forma que venha a restringir ou recusar o curso legal da moeda nacional.

Art. 294. Sendo expressamente consignada na escritura a apresentação dos documentos exigíveis para a sua lavratura, como alvarás judiciais, certidões, e comprovantes de recolhimento de impostos e laudêmio, fica dispensada a transcrição integral do documento correspondente.

Art. 295. Os estrangeiros, de passagem, poderão fazer prova de idade, estado civil e filiação mediante cédula especial de identificação ou passaporte, acompanhados de tradução.

Art. 296. A identificação civil, por dados biográficos e biométricos do estrangeiro é obtida por meio da carteira de registro nacional de estrangeiro (RNE) e a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), ambas emitidas pela Polícia Federal.

Seção II

Das Escrituras Declaratórias

Art. 297. A escritura declaratória é o ato pelo qual uma pessoa, perante o tabelião, relata um fato ou situação pretérita de que tem ou teve conhecimento, para fins de produção de prova em processo judicial ou administrativo, podendo ter como finalidade específica demonstrar, dentre outras matérias de fato:

I – prova de vida ou residência;

II – reconhecimento de filho ou parentesco;

III – compromisso de manutenção de dependente no exterior;

IV – posse de imóvel ou coisa;

V – extravio de documento;

VI – existência de servidão de passagem;

VII – exoneração de fiança;

VIII – únicos herdeiros.

§1º Não é cabível escritura de declaração para a produção de prova de fato presente ou que esteja ocorrendo, bem como que possa ser extraído de arquivo digital ou postagem em rede social, os quais devem ser certificados através de ata notarial.

§2º Sendo a declaração apresentada em minuta ou texto escrito, o tabelião ou preposto deverá ler o seu inteiro teor e confirmar com o declarante o conteúdo do relato a ser reduzido a termo, retirando do texto expressões e narrativas que não sejam confirmadas, nas suas próprias palavras, pelo declarante.

§3º Nas escrituras de declaração deverá ser feita a ressalva de que o conteúdo do depoimento poderá ser contestado ou contraditado em razão das demais provas que possam vir a ser produzidas em processos administrativos, inquéritos policiais ou ações judiciais.

§4º Também não devem constar ou ser transcritas na escritura expressões chulas, contendo palavras de baixo calão, xingamentos ou agressões verbais, ainda que relacionadas aos fatos narrados, salvo se for alegado pela parte situação de impedimento ou dificuldade, como as decorrentes de motivo de doença, incapacidade ou ausência, para a reprodução posterior desses fatos em depoimento do declarante em inquérito policial ou ação judicial.

Seção III

Das Escrituras Relativas a Imóveis Urbanos

Art. 298. Não dispondo a lei em contrário, a escritura pública é essencial à validade dos negócios jurídicos que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis de valor superior a 30 (trinta) vezes o salário-mínimo vigente no país.

§1º O valor de 30 (trinta) salários-mínimos a que se refere o artigo 108 do Código Civil, ao dispor sobre a forma pública ou particular dos negócios jurídicos que envolvam bens imóveis, é o valor do recolhimento do tributo ou da avaliação fiscal.

§2º Havendo recolhimento de imposto de transmissão sobre bens imóveis (ITBI), acima de 30 (trinta) salários-mínimos, a mera declaração de que houve erro na tributação da transmissão não é suficiente para o enquadramento do ato notarial como instrumento particular, salvo se houver devolução por parte do município do valor excedente.

§3º O valor a ser considerado para o enquadramento de instrumento particular a que alude o art. 108 do Código Civil é o valor do imóvel e não o valor do negócio jurídico atribuído pelas partes.

Art. 299. Além dos requisitos gerais previstos para realização do ato notarial, as escrituras relativas a imóveis e direitos reais devem conter ou consignar de modo expresso:

I – a indicação precisa do imóvel, do seu número predial e designação do logradouro, o bairro e município, a identificação do lote e quadra, a natureza do terreno, se próprio ou alodial ou de marinha, as características, cômodos e confrontações do prédio ou da unidade imobiliária autônoma;

II – a certidão de inteiro teor de propriedade e ônus com o número da matrícula no cartório de registro imobiliário competente, cujo prazo de validade será de 30 (trinta) dias, com referência expressa à sua data de emissão;

III – a declaração feita pelo vendedor de que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, sobre a existência de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes, ou declaração da ciência da existência pelo adquirente, quanto a possíveis consequências jurídicas futuras, não gerando efeitos a alienação perante o credor;

IV – a inscrição ou sequencial perante a municipalidade;

V – a inscrição perante a Secretaria de Patrimônio da União – SPU, quando for o caso;

VI – a transcrição resumida da guia de recolhimento do Imposto de transmissão de bens Imóveis (ITBI) ou do Imposto Causa Mortis e Doação (ICD), conforme o caso, ou da respectiva certidão de quitação, se for exigido pela lei municipal ou estadual, conforme a hipótese;

VII – no caso de imóveis sob regime de terreno de marinha ou aforamento, da guia ou recibo de recolhimento do laudêmio, especialmente, com os dados do banco, agência, valor e código próprio da receita, bem como a certidão de autorização de transferência do aforamento ou ocupação (CAT);

VIII – a menção, por certidão em breve relatório, dos alvarás, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial, com elementos que permitam identificá-los;

IX – a expressa referência ao pacto antenupcial, se exigível para o respectivo regime de casamento, tanto dos alienantes como dos adquirentes pessoas físicas;

X – explicitar, sendo o caso, que o instrumento contém poderes especiais para o procurador atuar em causa própria ou poderes para celebrar autocontrato;

XI – certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou sua declaração de ciência das partes envolvidas de que poderá ser obtida;

XII – certidão Negativa de Débitos Condominiais, se for o caso, ou declaração de ciência de dispensa pelo adquirente, indicando que se responsabilizará pelos débitos eventualmente existentes;

XIII – certidão Negativa de Débitos de IPTU, ou declaração de ciência de dispensa pelo adquirente, indicando que se responsabilizará pelos débitos eventualmente existentes;

XIV – certidão Negativa de Débitos do Corpo de Bombeiros, ou declaração de ciência de dispensa pelo adquirente, indicando que se responsabilizará pelos débitos eventualmente existentes

XV – na aquisição de terrenos de marinha por pessoas estrangeiras, se necessário, exigir apresentação do documento de autorização do Governo Federal.

§1º Quando se tratar de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, será necessário o assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

§2º Nenhuma certidão positiva fiscal obstará a lavratura e registro da escritura imobiliária.

§3º Caso a descrição e caracterização conste da certidão do registro de imóveis, o instrumento poderá consignar apenas o número do registro ou matrícula no registro de imóvel, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade, Estado.

§4º No caso de imóvel submetido ao regime anterior à Lei 6.015/1973, a certidão ou ficha de matrícula será substituída pelo registro da transcrição ou inscrição, dele constando o número do livro, das folhas, do registro e da data em que este foi realizado.

Art. 300. Sob pena de responsabilidade e nulidade do ato notarial, o tabelião não pode lavrar escritura relativa a bem imóvel de propriedade da união e terrenos de marinha, ou que contenham, ainda que parcialmente, área de seu domínio, sem observar as normas estabelecidas no Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, no Decreto-Lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987, na Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, na Lei nº 9.821, de 23 de agosto de 1999 e na Lei nº 8.981, de 20 de janeiro de 1995, e menção a Certidão de Autorização para Transferência (CAT) e o pagamento do laudêmio ou sua isenção, se for o caso.

Art. 301. Para a preservação dos princípios da continuidade e da especialidade registral, o tabelião não poderá praticar ato relativo a imóvel sem que o título anterior esteja registrado na matrícula em nome do alienante, salvo se assim for consignado na escritura e o interessado conhecer a circunstância e assumir a responsabilidade pelos atos registrais anteriores.

Art. 302. É vedado o uso de instrumento particular de mandato ou substabelecimento, para a lavratura de atos constitutivos ou translativos de direitos reais sobre imóveis, sendo obrigatória a representação de qualquer das partes por procuração pública com poderes específicos e especiais ou em causa própria.

Parágrafo único. Em caso de documento público ou particular lavrado no exterior, segundo as leis do país de origem, para que produza efeitos no Brasil, deverá ser transcrito para a língua portuguesa por tradutor oficial, autorizado pela Junta Comercial, bem como levado a registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, nos termos do artigo 148 da Lei 6015/73, ressalvadas as hipóteses previstas no Decreto Legislativo nº 148/2015.

Art. 303. Na transmissão, alienação ou oneração de imóvel por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, os Tabeliães de Notas ficam dispensados de exigir a exibição da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa dos tributos Municipais, Estaduais ou Federais, nos termos do julgamento da ADI 394 pelo STF, ressalvadas às hipóteses em que o próprio ato seja fato gerador do tributo, onde é necessário a apresentação de sua quitação.

Art. 304. A existência de ações e execuções registradas ou averbadas na matrícula em face ao vendedor, ou de ações reais ou reipersecutórias sobre o imóvel, ou de penhora judicial, desde que não conste expressa comunicação de indisponibilidade, não impedem a sua alienação ou oneração, mas na escritura deverá constar a referência, com indicação do juízo e número do processo respectivo, cabendo ao tabelião alertar o adquirente quanto a possíveis consequências jurídicas futuras, não gerando efeitos a alienação perante o credor.

§1º A penhora efetivada em processo de execução de dívida da previdência Social, nos termos do art. 53, § 1º., da Lei 8.212/1991, bem como nos casos de registro de cédulas hipotecárias rural, industrial e comercial de que trata o Decreto Lei no 167/67 e normas correlatas, torna o imóvel indisponível por disposição legal, não podendo ser lavrada, sob pena de responsabilidade civil e penal do tabelião, qualquer ato de alienação ou oneração do bem penhorado ou oferecido em garantia.

§2º A existência de comunicação de indisponibilidade não impede a lavratura de escritura pública representativa de negócio jurídico, tendo por objeto a propriedade ou outro direito real sobre imóvel de que seja titular a pessoa atingida pela restrição, devendo constar na escritura pública, porém, que as partes do negócio jurídico foram expressamente comunicadas da existência da ordem de indisponibilidade que poderá ter como consequência a impossibilidade de registro no Cartório de Registro de Imóveis competente, enquanto vigente a restrição, nos termos do art. 14, §1º. do Provimento nº 39/2014 do CNJ.

Art. 305. Na hipótese de isenção, imunidade ou não incidência do imposto de transmissão, deverá ser apresentada no tabelionato e nele ficar arquivada a certidão ou declaração respectiva emitida pela autoridade fazendária competente.

Art. 306. Nas operações imobiliárias em que for parte pessoa menor ou incapaz, esta será representada por seus pais, tutores ou curadores, se absolutamente incapaz, ou assistida por seus pais, se relativamente incapaz.

Parágrafo único. A alienação ou oneração de imóvel por menor depende de autorização específica em alvará judicial.

Art. 307. O tabelião deverá enviar, mensalmente, à Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao da lavratura do instrumento, independentemente do valor da operação imobiliária, a Declaração de Operações Imobiliárias (DOI), por via Internet através de programa específico.

Parágrafo único. É dispensável a comunicação da Declaração de Operações Imobiliárias – DOI, quando:

I – o alienante for pessoa jurídica de direito público;

II – tratar-se de doações em adiantamento da legítima;

III – ocorrer transmissão causa mortis, no caso de herança, legado e meação;

IV – tratar-se de desapropriação para fins de reforma agrária;

V – a compra e venda se der em cumprimento a promessa de venda, cessão de direitos ou promessa de cessão, desde que tais atos tenham sido comunicados à Receita Federal do Brasil, através de DOI anterior, quando de sua lavratura ou registro.

Seção IV

Das Escrituras de Constituição de Unidades Imobiliárias Autônomas

Art. 308. As escrituras para constituição de unidades imobiliárias autônomas, decorrentes de lotes, edificações ou conjuntos de edificações, de um ou mais pavimentos, destinadas a fins residenciais ou não-residenciais, em multipropriedade ou não, deverão observar as disposições dos artigos 1.331 a 1.358-U do Código Civil, as normas da Lei nº 4.591/1964 e o prescrito neste Código.

Art. 309. Depende de formalização por escritura pública o negócio jurídico que promover divisão do terreno em frações ideais autônomas para fins ou não de incorporação imobiliária, devendo nela constar:

I – a descrição completa e detalhada do empreendimento, sua localização, dados de aprovação do projeto de construção pela prefeitura Municipal, que deverá conter o número de pavimentos, a área total e comum a ser construída e o número de unidades autônomas;

II – a descrição das unidades autônomas, suas características, cômodos e divisão, as áreas de propriedade exclusiva ou privativa, as áreas comuns ou de condomínio, de divisão proporcional

e não proporcional, a área construída total e a fração ideal de cada unidade relativamente à área no condomínio;

III – o fim a que as unidades se destinam.

Art. 310. Na instituição de condomínio pro-diviso, em regime de incorporação por empreitada, regulado pelo art. 55 da Lei no 4.591/1964, o incorporador deverá ser o proprietário do terreno, por título registrado na matrícula respectiva, ou o construtor, investido dos poderes por mandato outorgado por instrumento público pelo proprietário do terreno, nos termos do art. 31, §1º, da Lei no 4.591/1964.

§1º A escritura pública necessária para a instituição do condomínio edilício, na incorporação por empreitada, deverá estipular:

I – a declaração de propriedade e de plena disponibilidade sobre o terreno, ou de titularidade regular do domínio útil, no caso de imóvel sujeito a regime de aforamento;

II – a divisão do terreno em frações ideais, correspondentes ao número de unidades imobiliárias autônomas a serem construídas;

III – a declaração formal de destinação do terreno para a construção de edificação representada por unidades imobiliárias autônomas, regulada pelas normas do condomínio edilício;

IV – a constituição do condomínio pro-diviso, com a individuação das unidades imobiliárias autônomas futuras;

V – a descrição completa e detalhada do empreendimento, sua localização, dados de aprovação do projeto de construção pela prefeitura Municipal, contendo o número de pavimentos, a área total e comum a ser construída e o número de unidades autônomas;

VI – a descrição das unidades autônomas, suas características, divisão, a área de propriedade exclusiva ou privativa, a área comum ou de condomínio, de divisão proporcional e não proporcional, a área construída da unidade e a fração ideal relativamente à área no condomínio;

VII – o fim a que as unidades se destinam.

Art. 311. Para fins de instituição de condomínio pro-diviso, em regime de incorporação por administração ou a preço de custo, de acordo com o previsto nos artigos 58 a 62 da Lei nº 4.591/1964, a escritura deverá ser celebrada entre o proprietário do terreno e os condôminos ou adquirentes das unidades autônomas, ou entre eles, se forem titulares comuns do domínio do terreno, devendo dessa escritura constar, além das cláusulas constantes do artigo antecedente, que:

I – todas as faturas, duplicatas, recibos e quaisquer documentos referentes às transações ou aquisições para a construção serão emitidos em nome do condomínio dos contratantes da construção, equiparando-os a pessoa jurídica com cadastro próprio na Receita Federal do Brasil;

II – todas as contribuições dos condôminos, para qualquer fim relacionado à construção, serão depositadas em contas bancárias abertas em nome do condomínio dos contratantes, as quais serão movimentadas pela forma que for fixada em contrato preliminar ou na próprio escritura;

III – o orçamento detalhado do custo da obra e das parcelas que serão assumidas individualmente por cada condômino para o custeio da construção;

IV – a definição da data em que se iniciará efetivamente a obra e a previsão da sua conclusão.

§1º As revisões da estimativa de custo da obra serão efetuadas, ao menos semestralmente, pela comissão de representantes dos adquirentes e o construtor, de acordo com o art. 60 da Lei nº 4.591/1964.

§2º A escritura poderá estipular que, em função das necessidades da obra, sejam alteráveis os esquemas de contribuições quanto ao total, ao número, ao valor e à distribuição no tempo das prestações.

§3º Em caso de majoração do valor das prestações, o novo esquema de pagamento deverá ser comunicado aos contratantes, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data em que deverão ser efetuados os depósitos das primeiras prestações alteradas.

Art. 312. Na escritura pública de permuta de terreno por área futura a ser construída, o proprietário do terreno contrata com a construtora ou incorporadora a edificação de um prédio a ser constituído por unidades autônomas, permutando parte do terreno pela obrigação de construção de unidades imobiliárias, que devem ser entregues finalizadas e regularizadas nas condições estipuladas.

Parágrafo único. O tabelião deverá observar, na lavratura da escritura de permuta de terreno por área a ser construída, a legalidade das condições gerais de celebração do negócio jurídico, em especial para fins de ordenação da sequência dos atos jurídicos correspondentes, devendo conter:

I – a descrição da condição de titularidade do proprietário e permutante do terreno e sua disponibilidade sobre o imóvel;

II – o ato jurídico de permuta, com a quantificação da fração de terreno que será permutada pelo proprietário por área construída futura, expressa em termos percentuais para cada uma das partes;

III – a expressa referência à reserva da área do terreno que deve remanescer no domínio do proprietário original;

IV – a constituição do condomínio indiviso temporário entre os permutantes do terreno e a empresa construtora ou incorporadora;

V – a divisão do terreno em frações ideais, que devem corresponder ao número de unidades imobiliárias autônomas a serem construídas;

VI – a declaração formal de destinação do terreno para a construção de edificação representada por unidades imobiliárias autônomas, regulada pelas normas do condomínio edilício;

VII – a constituição, pelas partes permutantes, do condomínio pro-diviso, com a individuação das unidades imobiliárias autônomas futuras;

VIII – a atribuição das unidades imobiliárias que caberão a cada uma das partes permutantes, com a indicação das unidades que passarão a pertencer ao proprietário do terreno e das unidades que passarão à esfera de domínio da permutante que assume a responsabilidade pela construção;

IX – a descrição completa e detalhada do empreendimento, sua localização, dados de aprovação do projeto de construção pela prefeitura Municipal, que deverá conter o número de pavimentos, a área total e comum a ser construída e o número de unidades autônomas;

X – a descrição das unidades autônomas, suas características, cômodos e divisão, as áreas de propriedade exclusiva ou privativa, as áreas comuns ou de condomínio, de divisão proporcional e não proporcional, a área construída total e a fração ideal de cada unida- de relativamente à área no condomínio;

XI – os demais direitos, condições, obrigações, cláusula resolutiva, prazo de construção e penalidades a que as partes estarão sujeita s em razão das estipulações contratuais constantes da escritura.

Art. 313. A escritura pública de instituição e de convenção de condomínio edilício deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes disposições:

I – a discriminação e individualização das unidades autônomas de propriedade exclusiva e das partes comuns;

II – a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade autônoma, relativamente ao terreno e partes comuns;

III – o fim a que as unidades autônomas se destinam, se residencial ou comercial;

IV – a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio;

V – os órgãos e a forma de administração do condomínio;

VI – a competência das assembleias dos condôminos, forma de sua convocação e quórum exigido para as deliberações;

VII – as sanções a que estão sujeitos os condôminos, ou possuidores;

VIII – as normas e sanções que deverão constar do regimento interno a ser aprovado futuramente pela Assembleia Geral do condomínio.

Art. 314. O tabelião não poderá lavrar escritura de alienação de frações ideais, com localização, numeração e metragem certas, ou de qualquer outra forma de instituição de condomínio ordinário, que desatenda aos princípios da legislação civil de modo a simular a existência regular de fracionamento, desmembramento ou loteamento, com exceção dos imóveis rurais, que deverão respeitar o módulo mínimo de parcelamento.

Seção V

Das Escrituras Relativas a Imóveis Rurais

Art. 315. Aplicam-se, no que couber, os dispositivos da Seção "Das Escrituras Relativas a Imóveis Urbanos" às Escrituras Relativas a Imóveis Rurais, observadas as normas específicas desta Seção.

Art. 316. Na lavratura de escritura relativa a imóvel rural, este deverá ser devidamente identificado pela sua denominação, se houver, bem como por suas características, limites e confrontações, sua área e poligonais referenciadas por sistema geodésico, a indicação de quilômetro de sinalização, quando fronteiriço à estrada sinalizada, a localidade, o município e Estado, o número do Certificado de Cadastro do Imóvel Rural (CCIR) no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) e da inscrição do imóvel rural na Receita Federal (CNIR).

Art. 317. Aplicam-se ao arrendamento todos os limites, restrições e condições aplicáveis à aquisição de imóveis rurais por estrangeiros, constantes na Lei Federal nº 5709/1971 e artigo 23 da Lei Federal nº 8.629/1993.

Art. 318. O tabelião não poderá, sob pena de responsabilidade, no caso de desmembramento, lavrar escrituras de parte de imóvel rural, se a área desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento determinada pelo INCRA, impressa no certificado de cadastro correspondente.

§1º O disposto neste artigo não se aplica aos casos em que a alienação se destine, comprovadamente, à anexação a outro imóvel rural confinante e desde que a área remanescente seja igual ou superior à fração mínima de parcelamento.

§2º Nos desmembramentos de bem imóvel rural destinados às situações previstas no artigo **2º** do Decreto nº 62.504/1968, também não estão sujeitos à restrição.

Art. 319. A cessão ou alienação de parte ideal é permitida desde que não caracterize tentativa de burla à lei, o que será examinado pelo tabelião com seu prudente critério e baseado em

elementos de ordem objetiva, baseando-se especialmente, na quantidade de lotes parcelados e na sua localização.

Art. 320. Sem apresentação do CCIR, não poderá o proprietário, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender, prometer em venda ou por qualquer outra forma alienar imóveis rurais.

Parágrafo único. O tabelião é obrigado as informações seguintes constantes do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural:

I – código do imóvel;

II – nome do detentor;

III – nacionalidade do detentor;

IV – denominação do imóvel;

V – localização do imóvel.

Art. 321. A Certidão Negativa de Débitos do ITR vinculadas ao imóvel poderá dispensada pelo adquirente que, neste caso, responderá, nos termos da lei, pelo pagamento dos débitos fiscais existente.

Art. 322. A pessoa física estrangeira somente poderá adquirir imóvel rural que não exceda a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida em área contínua ou descontínua.

§1º A aquisição será livre, independentemente de qualquer autorização ou licença, se o imóvel tiver área inferior a 3 (três) módulos, ressalvados os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional, nos termos da lei.

§2º A aquisição de imóveis rurais entre 3 (três) e 50 (cinquenta) módulos dependerá de autorização do INCRA.

§3º Dependerá também de autorização do INCRA a aquisição de mais de um imóvel, com área não superior a 3 (três) módulos, feita por uma mesma pessoa física.

§4º Caso o adquirente não seja proprietário de outro imóvel, deverá constar do instrumento, sob sua responsabilidade, declaração nesse sentido.

Art. 323. A pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil ou a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior, somente poderá

adquirir imóveis rurais, seja qual for a sua extensão, mediante a aprovação do Ministério da Agricultura.

§1º Na escritura de compra e venda de imóvel rural por pessoa física estrangeira, constarão, obrigatoriamente:

I – os dados do documento de identidade do adquirente;

II – prova de residência no território nacional;

III – autorização do órgão federal competente.

§2º Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, a escritura conterá a transcrição do ato que lhe concedeu autorização para a aquisição da respectiva área rural, dos documentos comprobatórios de sua constituição e da licença para seu funcionamento no Brasil.

§3º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior nos casos de fusão ou incorporação de empresas, de alteração do controle acionário da sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira.

Art. 324. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar a 1/4 (um quarto) da superfície dos municípios onde se situem, comprovada por certidão do registro de imóveis.

Art. 325. Para a aquisição de imóvel rural por empresas constituídas no Brasil sob as leis brasileiras, com sede e foro no território nacional, ainda que dela participe capital estrangeiro, não é necessária a autorização do INCRA.

Art. 326. O tabelião que lavrar escritura com violação das prescrições legais referentes à aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras responderá civil e penalmente pelo ato.

Seção VI

Das Escrituras de Divisão e Extinção de Condomínio em Imóvel Rural

Art. 327. A escritura de divisão e extinção de condomínio em imóvel rural é o instrumento notarial em que todos os condôminos, não mais desejando permanecer em condomínio, decidem separar a sua área da área comum, tornando-se independente.

Art. 328. Todos os trabalhos técnicos para divisão deverão ser elaborados sob a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do profissional respectivo.

Art. 329. As áreas resultantes da divisão de imóvel rural deverão ser equivalentes ou superiores à fração mínima de parcelamento (FMP).

Art. 330. A divisão poderá ser parcial em relação a um condômino, quando o condomínio for formado por três ou mais pessoas, ou integral, em que será extinto o condomínio.

Seção VII

Da Escritura de Estremação de Imóveis em Condomínio de Fato

Art. 331. Escritura Pública de estremação é o instrumento notarial que tem a finalidade de descrever a localização de fração ideal em condomínio pro diviso que apresentem situação consolidada e localizada, a regularização de frações com abertura de matrícula autônoma, respeitada a fração mínima de parcelamento de imóvel rural ou a área mínima de lote urbano, tanto na área a ser estremada quanto na remanescente.

Art. 332. Para a lavratura de escritura de estremação será apresentada a descrição georreferenciada, com memorial descritivo que descrevam a área estremada, os confrontantes e a área remanescentes, e todos os confrontantes da área extremada que deverão necessariamente participar da escritura de estremação.

§1º Na lavratura da escritura pública de estremação será verificada se a identificação do imóvel obedecerá ao disposto nos arts. 176, II, 3, e 225 da Lei nº 6.015, de 1973.

§2º Deverá ser declarado na escritura pública a posse do proprietário sobre a parcela pro diviso a estremar deve contar, no mínimo, 5 (cinco) anos, permitida a soma do tempo de posse dos proprietários anteriores.

§3º Para comprovação do prazo de posse localizada, será suficiente a declaração do proprietário, confirmada pelos confrontantes, sob as penas da lei.

§4º Admite-se a estremeção requerida por titular de fração ideal não registrada, desde que sejam apresentados ao Tabelionato de Notas o título de propriedade da fração ideal objeto da estremação, bem como a certidão de registro do imóvel em nome de quem o transmitiu a propriedade.

Art. 333. A instrumentalização do ato para fins de localização da parcela pro diviso será feita necessariamente por escritura pública de estremação.

§1º É obrigatória a intervenção na escritura pública de todos os confrontantes da gleba a localizar, sejam eles condôminos ou não na área maior.

§2º Considera-se confrontante, para fins de estremação, o titular de direito real ou o ocupante, a qualquer título, da área lindeira à fração demarcada, integrante ou não do condomínio da área maior.

§3º No caso de falecimento de alguma das partes que deve figurar na escritura, comparecerá em seu lugar o inventariante.

§4º Não será obrigatória a participação do Município, Estado ou União, ou de seus órgãos representativos, nos casos em que a parcela a ser localizada fizer divisa com bens públicos de uso comum do povo, tais como vias públicas, estradas, ruas, travessas e rios navegáveis, exigindo-se apenas declaração do responsável técnico de que a medição respeitou plenamente as divisas com as áreas e faixas de domínio de imóveis públicos.

§5º A anuência do ente público, quando necessária, poderá ser dada na planta, memorial, por meio de carta de anuência ou qualquer outro documento inequívoco.

§6º Na impossibilidade de obtenção da anuência de qualquer dos confrontantes, a escritura deverá conter essa circunstância e o particular ou ente público será notificado pelo oficial de registro de imóveis a manifestar-se, no prazo de 15 (quinze) dias, seguindo-se o procedimento previsto no art. 213, § § 2º. a 6º, da Lei nº 6.015, de 1973.

Art. 334. A escritura descreverá apenas a parcela localizada, sendo desnecessária a retificação de área da gleba originária, bem como a apuração da área remanescente.

§1º A descrição da parcela localizada será apurada por planta e memorial descritivo, com prova de documento de responsabilidade técnica pertinente.

§2º No caso de imóvel rural, o título deve mencionar também a apresentação do CCIR quitado e a prova de quitação do ITR referente à parcela a ser estremada ou da gleba originária.

§3º No caso de imóveis urbanos, a escritura pública deverá mencionar a apresentação de anuência do Município.

§4º Uma via original da planta e do memorial descritivo, bem como cópias da declaração de responsabilidade técnica pertinente e da anuência do órgão municipal competente, se for o caso, serão arquivadas no registro de imóveis.

Art. 335. A escritura pública de estremação será protocolizada no Ofício de Registro de Imóveis da circunscrição de localização do imóvel, devendo o oficial de registro verificar sua regularidade em atenção aos princípios registrais aplicáveis.

Art. 336. A adoção do procedimento de Estremação não exclui a possibilidade de efetivação de escritura pública de divisão ou ajuizamento de ação de divisão, restando ao interessado a opção, respeitadas as circunstâncias de cada caso.

Art. 337. A necessidade ou não de prévio georreferenciamento com Certificação do INCRA da parcela rural a ser localizada e estremada será determinada de acordo com as normas da legislação federal.

Art. 338. A dispensa de anuência de confrontantes prevista n Lei nº 6.015/1973, aplica-se apenas a planta e memorial descritivo, sendo necessário o comparecimento dos confrontantes na escritura de estremação.

Art. 339. A escritura de estremação é correspondente a ato com conteúdo financeiro.

§1º Não incide ITBI sobre a estremação.

§2º Verificando o Tabelião que há excedente de área entre a parte que pertence ao estremante e o que está sendo declarado na estremação, poderá negar a lavratura do ato, exigindo que seja lavrada a escritura de alienação e o pagamento de imposto sobre a parcela que exceder.

Seção VIII

Da Escritura de Doação

Art. 340. Na escritura de doação, o doador, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou direitos para outra pessoa, denominada donatário.

Art. 341. O condomínio edilício representado por síndico, poderá figurar como adquirente ou dominante na escritura pública em que o objeto for o imóvel contíguo ao seu, adquirido para integrar seu patrimônio, devendo haver a menção expressa na escritura nesse sentido.

Art. 342. A escritura de doação de bem móvel ou imóvel em favor de descendente pode ser:

I – em adiantamento da legítima, quando o bem doado deve voltar ao monte e ser partilhado entre os demais herdeiros no caso de falecimento do doador;

II – realizada em caráter definitivo, desde que o bem doado saia da parte disponível do doador, e este, de modo expresso na escritura, venha a dispensar o bem de colação em futuro inventário.

Parágrafo único. Na escritura de doação de ascendente a descendente, não é necessária a intervenção ou autorização dos demais descendentes não contemplados pelo ato de liberalidade.

Art. 343. A escritura de doação pode ser celebrada em caráter unilateral, sem a participação do donatário, podendo o doador fixar prazo ao donatário, para declarar se aceita ou não a liberalidade.

Art. 344. Pode a escritura de doação estabelecer que, se o doador sobreviver ao donatário, os bens doados retornem ao patrimônio do doador.

Art. 345. Na lavratura da escritura de doação de bem imóveis, deverá constar o lançamento e recolhimento do Imposto Causa Mortis e Doação – ICD, devido à Fazenda Estadual.

Art. 346. Será considerada nula a escritura de doação se o doador vier a realizar a doação de bens sem reserva de parte ou de renda suficiente para a sua subsistência.

Parágrafo único. Não poderá ser lavrada escritura de doação se o bem doado exceder à parte disponível que o doador, no ato da liberalidade, poderia dispor através de testamento.

Art. 347. A doação pode ser revogada por ingratidão do donatário, ou por inexecução do encargo.

Seção IX

Da Instituição, Cessão e Renúncia do Usufruto

Art. 348. O usufruto pode ser constituído através de escritura pública, por ato oneroso ou gratuito, que deverá discriminar, detalhadamente, os bens que por ele serão gravados.

Parágrafo único. Na instituição do usufruto em ato gratuito, por doação ou sucessão, a escritura deverá consignar o prévio recolhimento do Imposto de transmissão Causa Mortis e Doação – ICD, devido à Fazenda Estadual, já na instituição onerosa, a escritura deverá consignar o prévio recolhimento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI.

Art. 349. Não se pode transferir o usufruto por alienação, mas o seu exercício, após instituído e registrado no cartório de imóveis competente, pode ceder-se, através de escritura pública, por título gratuito ou oneroso.

§1º Sendo o exercício do usufruto cedido gratuitamente, a escritura de cessão deve consignar o prévio recolhimento do Imposto de transmissão Causa Mortis e Doação – ICD.

§2º Na cessão onerosa do exercício do usufruto, a escritura pública somente será lavrada após o recolhimento do Imposto de transmissão de bens Imóveis – ITBI.

Art. 350. Através de ato intervivos, a alienação de bem móvel ou imóvel poderá ser desdobrada, em uma única escritura, do seguinte modo:

I – a compra e venda da nua-propriedade do alienante para uma ou mais pessoas;

II – a cessão simultânea, no mesmo ato, em caráter oneroso, do exercício do usufruto para outra pessoa.

Parágrafo único. No caso do presente artigo, o Imposto de transmissão de bens Imóveis – ITBI incidirá sobre os dois atos, de alienação da nua-propriedade e da cessão onerosa dos direitos de usufruto.

Art. 351. De igual modo, a parte que adquirir por compra e venda a nua-propriedade e a cessão dos direitos de usufruto, de partes distintas, terá consolidado a propriedade plena do imóvel, devendo ser extinto e cancelado o usufruto.

Art. 352. A escritura pública de renúncia do usufruto será lavrada quando o usufrutuário, voluntariamente, decidir pela extinção do gravame, de modo que a propriedade plena do bem fique, integralmente, consolidada no domínio do nu-proprietário.

Parágrafo único. Formalizada em ato gratuito, a renúncia do usufruto importa no recolhimento do Imposto de transmissão causa mortis e Doação – ICD, calculado sobre o valor atribuído pela Fazenda Estadual ao exercício desse direito.

Seção X

Das Escrituras Públicas de Cessão de Direitos Hereditários

Art. 353. Para a lavratura de escritura pública de cessão de direito à sucessão aberta, o tabelião de notas deve cientificar o adquirente e nela consignar que a cessão compreende não só o quinhão ou a quota ideal atribuível ao cedente nos bens, mas também, proporcionalmente, as dívidas do espólio até o limite das forças da herança.

§1º É imprescindível a anuência do cônjuge do herdeiro cedente, salvo se o casamento for sob o regime da separação convencional de bens ou se, sob o regime da participação final nos aquestos, houver, no pacto antenupcial, expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

§2º O tabelião de notas fará constar da escritura que eventuais direitos posteriormente conferidos ao herdeiro cedente em consequência de substituição ou de direito de acrescer se presumem não abrangidos pela cessão.

§3º Na escritura de cessão de direitos hereditários, o tabelião de notas fará constar que o cessionário deverá habilitar o título no procedimento de inventário.

§4º Para a lavratura da escritura pública de cessão de direitos hereditários, seja a título gratuito ou oneroso, devem ser apresentados os comprovantes de quitação dos tributos incidentes, conforme previsão na legislação estadual ou municipal, os quais devem ser arquivados na serventia.

Art. 354. É ineficaz a cessão, pelo coerdeiro, de seu direito hereditário sobre qualquer bem da herança considerado singularmente.

Art. 355. É válida, independentemente de autorização judicial, a cessão de bem da herança considerado singularmente se feita, em conjunto, por todos os herdeiros e pelo cônjuge meeiro, ou ainda pelo único herdeiro, hipótese em que deve constar da escritura que o cessionário está ciente dos riscos de a cessão ser absorvida por dívidas pendentes.

Art. 356. Também é possível a descrição do bem integrante do quinhão cedido se a descrição constituir cláusula na qual sejam informados, de forma meramente enunciativa, os bens sobre os quais preferencialmente deverão incidir os direitos hereditários.

Parágrafo único. O tabelião de notas deverá alertar os contratantes sobre a possibilidade de constar na escritura de cessão de direitos hereditários cláusula resolutória, em caso de ser frustrada a expectativa sobre determinado bem.

Art. 357. A renúncia de direitos hereditários somente pode ser feita, pura e simples, em favor do monte-mor.

§ 1º A renúncia em que se indique beneficiário constitui cessão de direitos hereditários e deve observar a forma prevista para este ato, seja a título gratuito ou oneroso.

§ 2º Para a escritura de renúncia de direitos hereditários pura e simples em favor do monte-mor, é imprescindível a anuência do cônjuge do herdeiro renunciante, salvo se o casamento for sob o regime da separação convencional de bens ou se, sob o regime da participação final nos

aquestos, houver, no pacto antenupcial, expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

Art. 358. Nas cessões de direitos hereditários onerosas a terceiros estranhos à sucessão, deverá constar da escritura a previsão do direito de preferência dos demais coerdeiros e/ou meeiro sobrevivente, nos termos do art. 1.794 do Código Civil.

Seção XI

Das Escrituras de Separação, Divórcio, Inventário e Partilha

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 359. As escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio consensuais, bem como as respectivas certidões, não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário, para a transferência de bens e direitos, bem como para a promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens móveis e imóveis e levantamento de valores perante instituições financeiras.

Art. 360. É facultada às partes interessadas a opção pela via judicial ou extrajudicial.

Art. 361. É admitido a realização de escritura de rerratificação de título judicial de separação e divórcio consensuais, inventário e partilha, judiciais, desde que não haja interesse de menor, testamento ou modificação do plano de partilha.

Art. 362. É necessária a presença de advogado, dispensada a procuração, ou de defensor público, para a lavratura das escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, inventário e partilha, nas quais deverão constar o nome do profissional que assistiu às partes e o seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Art. 363. É vedada ao Tabelião de Notas a indicação de advogado às partes, que devem comparecer ao ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança.

Art. 364. Caso as partes não disponham de condições econômicas para contratar advogado, o Tabelião de Notas deve recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Seccional da OAB.

Art. 365. Nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, inventário e partilha, devem constar a nomeação e a qualificação completa dos advogados assistentes, com menção ao número de registro e da secção da OAB.

Art. 366. Deverá o tabelião ou responsável pela serventia encaminhar à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, no prazo estabelecido pelo Provimento 18/2012 do Conselho Nacional de Justiça, as informações dessas escrituras, possibilitando buscas de informações.

Subseção II

Disposições Comuns a Separação e Divórcio Consensuais

Art. 367. O Tabelião de Notas, ao atender às partes com a finalidade de lavrar escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, deve disponibilizar às partes uma sala ou um ambiente reservado e discreto.

Art. 368. Para a lavratura da escritura pública de separação e de divórcio consensuais, deverão ser apresentados:

I – certidão de casamento;

II – documento de identidade oficial e CPF/MF;

III – pacto antenupcial, se houver;

IV – certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos, se houver;

V – certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;

VI – documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;

VII – certidão de não incidência de ICD, se houver bens a partilhar.

Art. 369. As partes devem declarar ao Tabelião de Notas, por ocasião da lavratura da escritura, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando os seus nomes e as datas de nascimento.

Art. 370. As partes devem, ainda, declarar ao tabelião, na mesma ocasião, que o cônjuge virago não se encontra em estado gravídico, ou ao menos, que não tenha conhecimento sobre esta condição.

Art. 371. Se comprovada a resolução prévia e judicial de todas as questões referentes aos filhos menores (guarda, visitas e alimentos), o tabelião de notas poderá lavrar escrituras públicas de separação e divórcio consensuais.

Art. 372. Da escritura, deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências da separação e do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.

Art. 373. O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura das escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, se os separandos e os divorciandos estiverem representados por seus procuradores, constituídos por meio de instrumento público, com prazo de validade de até trinta dias, no qual documentado a outorga de poderes especiais para o ato, com descrição das cláusulas essenciais.

Art. 374. A procuração lavrada no exterior, apostilada, acompanhada da respectiva tradução, caso não redigida na língua nacional, e registrada no Registro de Títulos e Documentos, poderá ter prazo de validade de até noventa dias.

Art. 375. Se houver bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á o que é do patrimônio individual de cada cônjuge do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do ato notarial lavrado.

Art. 376. A partilha em escritura pública de separação e divórcio consensuais far-se-á conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.

Art. 377. Na separação e no divórcio consensuais por escritura pública, as partes podem optar em partilhar os bens e resolver sobre a pensão alimentícia, a posteriori.

Art. 378. Não há sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais.

Art. 379. Na escritura pública deve constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no Registro Civil do assento de casamento, para a averbação devida.

Art. 380. É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais.

Art. 381. A escritura pública de separação ou divórcio consensuais, quanto ao ajuste do uso do nome de casado, pode ser retificada mediante declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, em nova escritura pública, com assistência de advogado.

Art. 382. O tabelião deverá recusar, motivadamente, por escrito, a lavratura da escritura de separação ou divórcio consensuais, se presentes fundados indícios de fraude à lei, de prejuízos a um dos cônjuges ou dúvidas sobre as manifestações de vontade.

Subseção III

Disposições Referentes à Separação Consensual

Art. 383. São requisitos para lavratura da escritura pública de separação consensual:

I – manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação conforme as cláusulas ajustadas;

II – ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal;

III – inexistência de gravidez do cônjuge virago ou desconhecimento acerca desta circunstância.

IV – assistência das partes por advogado, que poderá ser comum.

Art. 384. O restabelecimento de sociedade conjugal pode ser feito por escritura pública, ainda que a separação tenha sido judicial. Neste caso, é necessária e suficiente a apresentação de certidão da sentença de separação ou da averbação da separação no assento de casamento.

Parágrafo único. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no Registro Civil, podendo ser simultâneas.

Art. 385. Em escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o Tabelião de Notas deve:

I – fazer constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento, para a averbação devida;

II – anotar o restabelecimento à margem da escritura pública de separação consensual, quando esta for de sua serventia, ou, quando de outra, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária na serventia competente;

III – comunicar o restabelecimento ao juízo da separação judicial, se for o caso.

Art. 386. A sociedade conjugal não pode ser restabelecida com modificações.

Art. 387. Na escritura pública de restabelecimento deve constar, de modo expresso, que em nada prejudicará o direito de terceiros, adquirido antes e durante o estado de separado, seja qual for o regime de bens.

Art. 388. É admissível o restabelecimento por procuração, se outorgada, com prazo de validade de até trinta dias, por meio de instrumento público e com poderes especiais para o ato.

Subseção IV

Disposições Referentes ao Divórcio Consensual

Art. 389. Os cônjuges separados judicialmente podem, mediante escritura pública, converter a separação judicial em divórcio, mantendo as condições ou alterando-as.

Art. 390. Na conversão da separação judicial em divórcio, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento de casamento.

Subseção V

Disposições Referentes ao Inventário

Art. 391. Na pendência de inventário judicial, a opção pela via extrajudicial pode ser exercida a qualquer tempo, independente de autorização judicial, devendo, no entanto, ser comunicado o juízo após a sua conclusão para homologação da desistência do processo sucessório.

Art. 392. É obrigatória a nomeação de inventariante extrajudicial, na escritura pública de inventário e partilha, para representar o espólio, com poderes de inventariante, no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes, sem necessidade de seguir a ordem prevista no art. 617 do Código de Processo Civil.

Art. **393.** A nomeação do inventariante extrajudicial pode se dar por escritura pública autônoma assinada por todos os herdeiros para cumprimento de obrigações do espólio e levantamento de valores, poderá ainda o inventariante nomeado reunir todos os documentos e recolher os tributos, viabilizando a lavratura da escritura de inventário.

Art. 394. A nomeação de inventariante será considerada o termo inicial do procedimento de inventário extrajudicial.

Art. 395. Para a lavratura da escritura de nomeação de inventariante será obrigatória a apresentação dos documentos previstos neste Capítulo.

Art. 396. A meação do convivente pode ser reconhecida na escritura pública, desde que todos os herdeiros e interessados na herança, absolutamente capazes, estejam de acordo.

Parágrafo único. O companheiro que tenha direito à sucessão é parte, observada a necessidade de ação judicial se o autor da herança não deixar outro sucessor ou não houver consenso de todos os herdeiros, inclusive quanto ao reconhecimento da união estável.

Art. 397. As partes e respectivos cônjuges serão devidamente qualificados na escritura de inventário e partilha, dela devendo constar:

I – nacionalidade;

II – profissão;

III – idade ou data de nascimento;

IV – estado civil;

V – regime de bens,

VI – data do casamento, da separação, do divórcio ou da viuvez;

VII – pacto antenupcial, se houver;

VIII – declaração sobre a existência ou não de união estável;

IX – número do documento de identidade (RG) e órgão de emissão;

X – número de inscrição no Cadastro de pessoas Físicas – CPF;

XI – domicílio e residência.

Art. 398. Havendo alteração na qualificação dos herdeiros, ocorrida após a abertura da sucessão, notadamente quanto ao estado civil, deverá tal circunstância ser mencionada na escritura, de modo a esclarecer a linha de transmissão na partilha dos bens e sua repercussão tributária, em atenção ao art. 1.784 do Código Civil.

Art. 399. Com relação ao autor da herança, a escritura pública de inventário e partilha deverá conter:

I – a qualificação completa do falecido, inclusive o número do documento de identidade oficial e CPF;

II – o regime de bens do casamento;

III – pacto antenupcial, se houver;

IV – dia e lugar em que faleceu o autor da herança;

V – data da expedição, livro, folha, número do termo e cartório em que consta o registro do óbito;

VI – a menção ou declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento, outros herdeiros ou se convivia ou não em união estável, sob as penas da lei.

Art. 400. Para a lavratura da escritura de inventário deverão ser apresentados os seguintes documentos, que ficarão arquivados no processo respectivo:

I – certidão de óbito do autor da herança;

II – documento de identificação oficial e CPF das partes e do autor da herança;

III – certidões comprobatórias do vínculo de parentesco dos herdeiros;

IV – certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados e pacto antenupcial, se houver;

V – documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis, imóveis e direitos;

VI – certidão negativa de tributos federais e de dívida ativa da união;

VII – certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, se houver imóvel rural a ser partilhado.

Art. 401. Nas escrituras públicas de inventário e partilha, a nomeação de interessado com poderes de inventariante pode incluir a outorga de poderes para representar o espólio na efetivação de venda de imóveis ou de direitos a eles relativos, em cumprimento a obrigações de fazer firmadas anteriormente pelo "falecido", tais como as de cumprir contratos de promessas de compra e venda, obedecidas, em especial, as regras constantes deste artigo.

§1º Sempre que houver o registro do contrato preliminar celebrado pelo autor da herança no serviço de Registro de Imóveis competente, será suficiente essa menção na escritura de inventário e partilha, bem como na escritura em que o espólio, representado pelo inventariante, transferir o direito em definitivo.

§2º Não ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, a escritura de inventário e partilha deverá conter a descrição completa do contrato preliminar, informando a modalidade do negócio jurídico celebrado, a caracterização do imóvel, a data, o valor, a prova de quitação, o beneficiário e sua identificação, além da menção expressa ao seu arquivamento no tabelionato.

§3º No caso do parágrafo antecedente, será imprescindível a apresentação da certidão da Fazenda Estadual quanto a não incidência do imposto causa mortis - ICD.

§4º Compete exclusivamente ao Tabelião de Notas firmar a convicção de que o contrato preliminar fora celebrado antes do falecimento do autor da herança, podendo a prova de sua pré-existência constituir-se em:

I – reconhecimento de firma realizado em data anterior ao falecimento;

II – registro do contrato em títulos e Documentos feito antes do falecimento;

III – qualquer outra prova que, de modo inequívoco, convença o tabelião de Notas da formalização do contrato ainda em vida do "falecido".

§5º Descabe ao Registrador de Imóveis exigir a reapresentação do contrato ou, ainda, o prévio registro da promessa de compra e venda, como requisito fundamental para o registro da escritura definitiva;

§6º A nomeação de inventariante do espólio para cumprimento destas obrigações assumidas em vida pelo "falecido" poderá ocorrer em escritura pública específica ou como parte da escritura de inventário e partilha, desde que, em qualquer caso, contemple os requisitos previstos neste artigo;

§7º Na escritura pública de efetivação da compra e venda, o vendedor será o Espólio, em nome do qual firmará o inventariante nomeado, respeitadas as cláusulas e condições constantes no negócio jurídico original.

§8º A escritura pública de efetivação do negócio jurídico, celebrada nos termos deste artigo, deverá declarar expressamente que é outorgada em cumprimento à promessa de compra e venda ou outro compromisso originário, com a descrição completa desse contrato preliminar ou ao registro público correspondente, se existir.

Art. 402. É admissível inventário negativo por escritura pública, quando não existam bens a partilhar ou para declaração da existência de dívidas do espólio.

Seção XII

Disposições Das Escrituras Públicas de Constituição e Dissolução de União Estável

Art. 403. Considera-se união estável aquela formada pelo homem e pela mulher, bem como a mantida por pessoas do mesmo sexo, desde que configurada a convivência pública, contínua, duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição de família.

Art. 404. É facultada aos conviventes plenamente capazes a lavratura de escritura pública declaratória de união estável, observando-se o disposto nos arts. 1.723 a 1.727 do Código Civil.

§1º Para a prática do ato a que se refere o caput deste artigo, as partes poderão ser representadas por procurador, desde que munido de procuração pública com poderes específicos para o ato outorgada há no máximo 90 (noventa) dias.

§2º Se a procuração mencionada no § 1º deste artigo houver sido outorgada há mais de 90 (noventa) dias, poderá ser exigida certidão da serventia em que tenha sido passado o instrumento público do mandato dando conta de que não foi ele revogado ou anulado.

Art. 405. A escritura pública declaratória de união estável conterá os requisitos previstos no § 1° do art. 215 do Código Civil, sem prejuízo de outras exigências legais e normativas.

Art. 406. É necessária a apresentação dos seguintes documentos para lavratura da escritura pública declaratória de união estável, bem como para a escritura pública declaratória de dissolução da união estável:

I – documento de identidade oficial dos declarantes;

II – número do CPF dos declarantes;

III – certidão de nascimento, quando se tratar de pessoa solteira, ou certidão de casamento, com averbação da separação ou do divórcio, se for o caso, expedida há no máximo 90 (noventa) dias, de ambos os conviventes;

IV – certidões, escrituras públicas e outros documentos necessários à comprovação da propriedade dos bens e direitos, se houver.

§1º Os documentos necessários à lavratura da escritura pública declaratória de união estável ou de dissolução de união estável devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada, sendo arquivados na serventia em meio físico ou digital.

§2º Para a lavratura de escritura pública de dissolução de união estável, as partes deverão informar se existe escritura pública declaratória de união estável e, se houver, deverão apresentá-la; após arquivá-la, o tabelião de notas comunicará a dissolução à serventia em que tiver sido lavrada a escritura pública declaratória para as anotações pertinentes.

§3º Na escritura de dissolução de união estável, deverá constar a data, ao menos aproximada, do início da união estável, bem como a data de sua dissolução, podendo dela constar também qualquer declaração relevante, a critério dos interessados e do tabelião, sendo a escritura pública considerada ato único independentemente do número de declarações nela contidas.

§ 4º A escritura deverá conter:

I – os prenomes, os sobrenomes, a data de nascimento ou de morte e o endereço completo de residência atual dos pais dos conviventes;

II – o prenome e o sobrenome do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

III – a indicação das datas e dos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais, com referência ao livro, folha e termo dos respectivos assentos em que foram registrados os nascimentos das partes, seus casamentos ou uniões estáveis anteriores, assim como os óbitos de seus anteriores cônjuges ou companheiros, quando houver, ou os respectivos divórcios ou separações judiciais ou extrajudiciais, se foram anteriormente casados.

Art. 407. Na escritura pública declaratória de união estável, as partes deverão declarar expressamente a convivência pública, contínua e duradoura, estabelecida com o objetivo de constituição de família, nos termos do art. 1.723, segunda parte, do Código Civil, bem como que:

I – não incorrem nos impedimentos do art. 1.521 do Código Civil, salvo quanto ao inciso VI, quando a pessoa casada se achar separada de fato, judicial ou extrajudicialmente;

II – não são casadas ou que não mantêm outro relacionamento com o objetivo de constituição de família.

Art. 408. Na escritura pública declaratória de união estável, as partes poderão deliberar de forma clara sobre as relações patrimoniais, nos termos do art. 1.725 do Código Civil, inclusive sobre a existência de bens comuns e de bens particulares de cada um dos conviventes, descrevendo-os de forma detalhada, com indicação de sua matrícula e registro imobiliário, para o que deverá ser apresentada e arquivada na serventia em meio físico ou digital, a certidão expedida pelo Ofício do Registro de Imóveis competente, no original ou em cópia autenticada.

Art. 409. O tabelião de notas deverá orientar os declarantes e fazer constar da escritura pública a ressalva quanto a eventuais erros, omissões ou direitos de terceiros.

Parágrafo único. Havendo fundado indício de fraude, simulação ou prejuízo, e em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, o tabelião de notas poderá se recusar a praticar o ato, fundamentando a recusa por escrito, em observância aos princípios da segurança e eficácia que regem a atividade notarial e registral.

Art. 410. Na lavratura da escritura pública de extinção de união estável em que haja bens a serem partilhados, serão observados, no que couber, os requisitos previstos para a partilha feita na escritura pública de divórcio.

CAPÍTULO VII

DO TESTAMENTO PÚBLICO

Seção I

Das Disposições Gerais sobre o Testamento Público

Art. 411. Toda pessoa maior de 16 (dezesseis) anos pode dispor, por testamento, da totalidade dos seus bens disponíveis, ou de parte deles, para depois de sua morte.

Parágrafo único. Considera-se parte disponível da herança aquela que integra a esfera da propriedade exclusiva do testador, excluída a legítima dos herdeiros necessários.

Art. 412. Além dos absolutamente incapazes, não podem testar os que, no momento do ato, não tiverem pleno discernimento.

Parágrafo único. Para efeitos de testamento, considera-se capaz a pessoa que possa expressar, perante o tabelião de notas, sua vontade de forma clara e consciente, independentemente de prova de capacidade clínica ou de atestado médico, que, no entanto, poderá ser exigido se o tabelião de notas entender necessário.

Art. 413. Se o testador não souber ou não puder assinar, o tabelião de notas assim o declarará, assinando neste caso pelo testador, a seu rogo, uma das testemunhas instrumentárias.

Art. 414. O indivíduo inteiramente surdo, sabendo ler, lerá o seu testamento, e, se não souber, designará quem o leia em seu lugar, presentes as testemunhas.

Art. 415. Ao cego só se permite o testamento público, que lhe será lido em voz alta 2 (duas) vezes, uma pelo tabelião de notas e a outra por uma das testemunhas, designada pelo testador, fazendo-se de tudo menção circunstanciada no testamento.

Art. 416. Nos testamentos lavrados em hospital ou em domicílio, o tabelião de notas deverá consignar tal fato de modo claro, sendo possível exigir, previamente ao deslocamento da serventia, a apresentação de atestado médico que comprove as condições do testador para expressar sua vontade.

Art. 417. São requisitos essenciais do testamento público:

I – ser escrito por tabelião de notas em seu livro próprio, de acordo com as declarações do testador, podendo este servir-se de minuta, notas ou apontamentos;

II – lavrado o instrumento, ser lido em voz alta pelo tabelião de notas ao testador e a duas testemunhas, a um só tempo; ou pelo testador, se o quiser, na presença destas e do tabelião de notas;

III – ser o instrumento, em seguida à leitura, assinado pelo testador, pelas testemunhas e pelo tabelião de notas.

Parágrafo único. O testamento público pode ser escrito manual ou mecanicamente, desde que rubricadas todas as páginas pelo testador, se mais de uma.

Art. 418. É proibido o testamento conjuntivo, seja simultâneo, recíproco ou correspectivo.

Parágrafo único. Desde que celebrados em instrumentos diversos, ainda que no mesmo dia, não se consideram conjuntivos, simultâneos ou correspectivos os testamentos lavrados por uma pessoa em benefício de outra e desta em benefício daquela.

Art. 419. A nomeação de herdeiro ou legatário pode fazer-se pura e simplesmente, sob condição, para certo fim ou modo, ou por certo motivo.

Art. **420.** O testamento pode ser genérico, atribuindo aos herdeiros ou legatários todos os bens que possam integrar a parte disponível do testador, ou ser enumerativo do montante da herança atribuído aos herdeiros instituídos e dos bens específicos atribuídos aos legatários.

Art. 421. O testador pode indicar os bens e valores que devam compor os quinhões hereditários, deliberando ele próprio a partilha, que deverá prevalecer, salvo se o valor dos bens não corresponder às quotas estabelecidas.

Art. 422. Havendo justa causa declarada no testamento, pode o testador estabelecer cláusula de inalienabilidade, de impenhorabilidade e de incomunicabilidade sobre os bens da legítima, observado o disposto no art. 1.911 do Código Civil.

Art. 423. Não podem ser nomeados herdeiros nem legatários:

I – a pessoa que, a rogo, escreveu o testamento, nem o seu cônjuge, companheiro, ascendentes e irmãos;

II – as testemunhas do testamento;

III – o concubino do testador casado, salvo se este, sem culpa sua, estiver separado de fato do cônjuge há mais de 5 (cinco) anos;

IV – o tabelião, civil ou militar, ou o comandante ou escrivão, perante quem se fizer, assim como o que fizer ou aprovar o testamento.

Art. 424. Concluída a lavratura do testamento público com a assinatura do testador, das testemunhas e do tabelião, será entregue traslado ao testador ou ao testamenteiro designado no ato.

§1º Enquanto vivo o testador, só a este ou a mandatário com poderes especiais, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público, será fornecida certidão do testamento.

§2º Somente será fornecida certidão de testamento requerida por interessado ou por tabelião de notas encarregado de lavrar escritura pública de inventário e partilha mediante apresentação da certidão de óbito do testador, no original ou em cópia autenticada, ou por ordem judicial.

Seção II

Do Testamento Cerrado

Art. 425. O testamento cerrado escrito pelo testador, ou por outra pessoa a seu rogo, e por aquele assinado, será válido se aprovado pelo tabelião de notas, observadas as seguintes formalidades:

I – o testador deverá entregar o testamento cerrado ao tabelião de notas em presença de duas testemunhas;

II – o testador deverá declarar que aquele é o seu testamento e que quer que seja aprovado;

III – o tabelião de notas lavrará, desde logo, o auto de aprovação, na presença de duas testemunhas, e o lerá, em seguida, ao testador e às testemunhas;

IV – o auto de aprovação será assinado pelo tabelião de notas, pelas testemunhas e pelo testador.

Parágrafo único. O testamento cerrado pode ser escrito mecanicamente, desde que seu subscritor numere e autentique, com sua assinatura, todas as páginas.

Art. 426. Não pode dispor de seus bens em testamento cerrado quem não saiba ou não possa ler.

Art. 427. Pode fazer testamento cerrado o surdo-mudo, contanto que o escreva todo e o assine de sua mão, e que, ao entregá-lo ao tabelião de notas, ante as duas testemunhas, escreva, na face externa do papel ou do envoltório, que aquele é o seu testamento, cuja aprovação lhe pede.

Art. 428. O testamento cerrado pode ser escrito em língua nacional ou estrangeira, pelo próprio testador, ou por outrem a seu rogo.

Art. 429. Se o tabelião de notas tiver escrito o testamento cerrado a rogo do testador, poderá, ainda assim, aprová-lo.

Art. 430. O tabelião de notas deve começar o auto de aprovação imediatamente depois da última palavra do testador, declarando, sob sua fé, que o testador lhe entregou o testamento para ser aprovado na presença das testemunhas.

§1º Se não houver espaço na última folha do testamento para o início da aprovação, o tabelião de notas deverá apor no testamento seu sinal público, lavrar o auto de aprovação em folha à parte, mencionando essa circunstância, e anexá-la ao testamento.

§2º O tabelião de notas deverá rubricar todas as folhas do testamento cerrado, não devendo ler ou conferir seu conteúdo, exceto na hipótese de tê-lo escrito a rogo do testador.

§3º Depois de assinado o testamento pelo testador e rubricadas suas folhas pelo tabelião de notas, o papel em que foi escrito o testamento cerrado, com a respectiva aprovação, será dobrado, cerrado e costurado manual, eletrônica ou mecanicamente pelo tabelião.

§4º Costurado e devolvido o testamento ao testador, o Tabelião de Notas, sem necessidade da presença das testemunhas, lançará no Livro de Notas, termo do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e devolvido, sugerindo-se na falta de outra forma consagrada o modelo seguinte: "Aprovação de testamento cerrado – Declaro, de acordo com o disposto no art. 1.874 do Código Civil, ter lavrado hoje, nas dependências deste Tabelionato de Notas (ou no lugar onde tiver sido aprovado), nesta cidade de ... o auto de aprovação de testamento de ..., que pelo mesmo me foi apresentado na presença das testemunhas ..., que com ele o assinaram. Depois de lacrado e costurado, guardadas as demais formalidades legais, entreguei-o ao testador. Data e assinatura do tabelião".

Seção III

Revogação de Testamento

Art. 431. O testamento pode ser revogado pelo mesmo modo e forma como foi feito.

Parágrafo único. A revogação do testamento poderá ser lavrada por qualquer Tabelionato de Notas, de livre escolha do testador, sem qualquer vinculação à serventia em que tenha sido praticado o ato a ser revogado. § 2º Ao ser lavrada escritura pública de revogação de testamento, o tabelião de notas comunicará o ato à serventia que tenha lavrado o testamento revogado para averbação à margem do ato, podendo a comunicação ser feita pelo correio ou por meio eletrônico.

Art. 432. A revogação do testamento pode ser total ou parcial.

Parágrafo único. Se a revogação for parcial ou se o testamento posterior não contiver cláusula revogatória expressa, o anterior subsiste em tudo que não for contrário ao posterior.

CAPÍTULO VIII

DECLARAÇÕES ANTECIPADAS DE VONTADE – DAV

Art. 433. Poderá ser lavrada por instrumento público a declaração antecipada de vontade de pessoa capaz, também denominada “diretrizes antecipadas”, que se consubstancia em um conjunto de instruções e vontades a respeito do corpo, da personalidade e da administração familiar e patrimonial para a eventualidade de moléstia grave ou acidente que venha a impedir a pessoa de expressar sua vontade.

Art. 434. Pela declaração antecipada de vontade, o declarante poderá orientar os profissionais médicos sobre cuidados e tratamentos que quer, ou não, receber quando estiver incapacitado de expressar, livre e autonomamente, sua vontade.

Art. 435. No instrumento público lavrado no livro de notas em que for feita a declaração antecipada de vontade, o declarante poderá constituir procuradores para, na eventualidade de não poder expressar sua vontade, administrar seus bens e representá-lo perante médicos e hospitais sobre cuidados e tratamentos a que será submetido, sendo, neste caso, considerados praticados 2 (dois) atos, quais sejam a lavratura de uma escritura pública declaratória e a de uma procuração.

CAPÍTULO IX

DA PROCURAÇÃO PÚBLICA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 436. A procuração pública é o instrumento de mandato pelo qual uma pessoa recebe de outra pessoa, física ou jurídica, poderes para, em seu nome, praticar atos ou administrar interesses.

Art. 437. Toda pessoa capaz é considerada apta para outorgar procuração mediante instrumento público, desde que pessoalmente identificada e qualificada pelo Tabelião, Substituto ou preposto, com a aposição da sua assinatura no livro de procuração.

§1º É indispensável verificar se as partes e os demais interessados acham-se munidos dos documentos necessários de identificação, nos respectivos originais, em especial cédula de identidade, CNH ou equivalente, CPF ou CNPJ e, se for o caso, certidão de casamento ou documento comprobatório de união estável, se houver;

§2º O maior de 16 (dezesseis) e menor de 18 (dezoito) anos não emancipado pode ser procurador, mas o outorgante do mandato não tem ação contra ele senão de conformidade com as regras gerais aplicáveis às obrigações contraídas por menores.

Art. 438. A pessoa jurídica somente pode outorgar poderes quando devidamente representada, conforme cópias de seus atos constitutivos, de eventuais alterações contratuais ou da respectiva consolidação societária, acompanhadas, de certidão atualizada do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, ou por certidão expedida pela Junta Comercial, a ser obtida via internet; cujo prazo de emissão não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. O sócio ou acionista de sociedade pode outorgar poderes de representação em seu nome pessoal, como quotista, acionista ou na condição de administrador da sociedade, desde que assim esclarecido e formalizado no instrumento de mandato.

Art. 439. Nas procurações em que os advogados figurem como outorgados constarão o número de suas inscrições ou a declaração do outorgante de que o ignora, e nas outorgadas às sociedades de advogados constarão, como outorgados, os advogados que as integram.

Parágrafo único. É vedado constar em procuração outorgadas para advogados cláusulas contratuais referentes a retenção de honorários advocatícios.

Art. 440. Havendo dois ou mais outorgados no mesmo instrumento de procuração deve ser esclarecido se a atuação de ambos é em conjunto ou isoladamente.

Parágrafo único. Se os procuradores forem declarados conjuntos, não terá eficácia o ato praticado sem participação de todos, salvo havendo ratificação em outro instrumento público, que retroagirá à data do ato.

Art. 441. Se não constar na procuração que o mandato é conferido por prazo determinado, presumir-se-á que o prazo é indeterminado, se não houver vedação de substabelecimento do mandato, esse poderá ser substabelecido.

Art. 442. Se houver permissão da lei ou o representado expressamente consentir, o representante pode celebrar negócio jurídico consigo, como representante do outorgante e do outorgado, ainda que os interesses das partes sejam aparentemente conflitantes, desde que haja menção no instrumento procuratório do poder de celebrar autocontrato.

Art. 443. Quando o outorgante for pessoas idosas, caso o Tabelião verifique que há abalo patrimonial, físico ou psicológico, as procurações devem ser lavradas com a validade de 01 (um) ano, não devendo constar a irrevogabilidade do mandato, salvo quando for condição de um negócio jurídico bilateral ou tiver sido estipulada no exclusivo interesse do outorgado/mandatário.

Art. 444. Sendo o estipulante, interveniente, contratante ou contratado, outorgante ou outorgado ou de alguma outra forma terceiro interessado pessoa física e idosa maior de 80 anos, deverá a realização do ato ser gravada em vídeo, com o registro em imagem da presença de no mínimo, 2 (dois) integrantes da Serventia ou duas testemunhas, quando envolver:

I – disposição de herança;

II – movimentação de contas bancárias;

III – fins previdenciários;

IV – alienação ou oneração de bens ou direitos imobiliários, aeronaves e embarcações;

V – administração de bens ou direitos por terceiros;

VI – reconhecimento, constituição ou dissolução de união estável ou qualquer outro ato que possa vir a gerar expectativa futura a terceiro de seu reconhecimento ou dissolução.

§1º O disposto no caput também se aplica ao procurador ou mandatário de pessoa física e idosa maior de 80 anos, mesmo quando lavrada a procuração em outro estado da federação.

§2º É dispensada a gravação do ato quando realizado por meio da plataforma e-notariado, gerida pelo Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal.

§3º O arquivo com a gravação será gerado e armazenado de forma segura com cópias de segurança na forma do Provimento CNJ nº 74/2018, fazendo parte do ato notarial, e deverá conter, no mínimo:

I – a identificação, a demonstração da capacidade e a livre manifestação das partes atestadas pelo Tabelião de Notas;

II – o consentimento das partes e a concordância com a escritura pública;

III – o objeto e o preço do negócio pactuado;

IV – a declaração da data e horário da prática do ato notarial;

V – a declaração acerca da indicação do livro, da página e do Tabelionato onde será lavrado o ato notarial.

§4º É vedada qualquer divulgação da gravação para fins não notariais, salvo por consentimento de todos os participantes ou por força de lei.

§5º Havendo indícios de qualquer tipo de violência contra idosos nos atos a serem praticados no âmbito da Serventia, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao "Conselho Municipal do Idoso, Defensoria Pública, Polícia Civil ou Ministério Público".

Art. 445. Considera-se procuração com poderes gerais aquela que está limitada aos atos de administração ordinária e que não apresenta conteúdo financeiro.

Parágrafo único. Considera-se procuração genérica, dentre outras, aquela que outorga poderes para representação em repartições públicas, matrículas em estabelecimento de ensino, inscrições em concursos, habilitação e/ou celebração de casamento, ajuste de divórcio sem bens a partilhar, reconhecimento de filho, oferecimento de queixa-crime, foro em geral, retirada de documentos, inscrição no CPF, regularização de veículos próprios, retirada de veículos, regularização de imóveis, prestação de contas, renúncia de herança, anuência do interveniente, retirada de passaporte, desembaraço e retirada de bagagens, exumação e transferência de restos mortais, retirada de medicamentos, recebimento de talões de cheques e cartões magnéticos.

Art. 446. As procurações para gestão econômica são consideradas procuração relativa à situação jurídica com conteúdo financeiro aquela cujo objeto seja a outorga de poderes para a prática de ato que tenha repercussão econômica central e imediata, materializando ou sendo parte de negócio jurídico com relevância patrimonial ou econômica.

§1º Consubstanciam-se como procuração de gestão de negócios entre outros, os seguintes poderes: transmissão de bens de móveis ou imóveis, semoventes, as que se refiram a venda, doação ou alienação de bens; cessões de direitos; aquisição de bens, direitos e valores; instituição ou renúncia de usufruto, uso, habitação; constituição de hipoteca; divisão de imóveis; cessão de crédito e ações, empréstimos, assinaturas de cheques e movimentação financeira ou quaisquer outros atos que tenham repercussão financeira.

§2º A procuração para alienar, dispor, transferir domínio, direito e ação, hipotecar, gravar ou praticar quaisquer outros atos que não seja de administração ordinária, deve constar de poderes especiais, com expressa menção e referência aos bens móveis e imóveis que poderão ser alienados ou gravados pelo mandatário.

§3º No instrumento de procuração de atos que tenham por objeto transmissão a qualquer título de bens imóveis, direitos a eles relativos ou quotas de participação no capital social de sociedades simples, deve constar o código HASH referente a prévia consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNI**B)**, consignando no ato notarial o resultado da pesquisa, dispensado o arquivamento do resultado da pesquisa em meio físico ou digital.

§4º A existência de comunicação de indisponibilidade não impede a lavratura da procuração, devendo constar no instrumento público que as partes foram expressamente comunicadas da existência da ordem de indisponibilidade que poderá implicar a impossibilidade de registro (lato

sensu) do direito no Registro de Imóveis ou, então, conforme o caso, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, enquanto vigente a restrição.

Art. 447. Considera-se procuração para fins de previdência e assistência social aquela cuja finalidade seja requerimento, cadastramento e recadastramento, atuação em processos administrativos e judiciais, recebimento de valores e quaisquer outros assuntos relacionados com os benefícios previdenciários e/ou de assistência social, tais como aposentadoria (especial, por idade, por invalidez e tempo de contribuição), auxílio-acidente, auxílio-reclusão, auxílio-doença, auxílio doença acidentário, reabilitação profissional, Benefício de Prestação Continuada – BPC garantido pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, salário-maternidade, salário-família, pensão por morte e pensões especiais, inclusive para representação perante instituição financeira para fins de recebimento desses benefícios, cadastro de senhas e retirada de cartão de benefício, não podendo dela constar qualquer outro poder estranho aos objetos mencionados.

§1º Os poderes para contratação de empréstimos, seguros, retirada de medicamentos, contratação de cartões de crédito, assinatura de cheques, movimentação e encerramento de conta – corrente e/ou caderneta de poupança não se incluem entre aqueles de que trata o caput deste artigo.

§2º A lavratura de procuração pública e a emissão de sua primeira via para fins exclusivos de recebimento de benefícios previdenciários ou assistenciais administrados pelo INSS são isentas do pagamento das taxas, fundos e dos emolumentos.

Art. 448. Considera-se procuração em causa própria o instrumento que autoriza o procurador a transferir bens para si mesmo, desde que, além dos requisitos para qualquer procuração, constem do referido ato:

I – preço e forma de pagamento;

II – consentimento do outorgado ou outorgados;

III – objeto determinado;

IV – determinação das partes;

V – anuência do cônjuge do outorgante;

VI – quitação do imposto de transmissão, quando a lei o exigir.

§1º O consentimento consiste no necessário comparecimento de todas as partes envolvidas no negócio jurídico, assinando o instrumento ao final.

§2º Da procuração em causa própria deverá constar expressamente que sua revogação não terá eficácia, nem se extinguirá pela morte de qualquer das partes, ficando o mandatário dispensado de prestar contas e podendo transferir para si os bens objeto do mandato, obedecidas as formalidades legais.

§3º Ausente qualquer dos requisitos previstos nos incisos I a VI do caput deste artigo, a procuração não será classificada como procuração em causa própria, ainda que, por meio dela, sejam outorgados poderes para transferência de bem para o próprio outorgado ou para terceiros por ele indicados.

§4º O substabelecimento de procuração em causa própria tem natureza jurídica de cessão de direitos.

§ 5º Nos casos em que o estado civil for inerente à legitimação das partes para o ato, deverá ser apresentada, para a lavratura da procuração:

I – certidão de casamento do outorgante ou outorgado que se declarar casado;

II – certidão de casamento com averbação de separação ou divórcio do que se declarar separado ou divorciado;

III – certidão de óbito do cônjuge, para aquele que se declarar viúvo, dispensada sua apresentação quando o óbito já estiver anotado no nascimento ou no casamento.

Seção II

Do Substabelecimento de Procuração

Art. 449. Nos atos de substabelecimento, e naqueles em que as partes sejam representadas por procurador substabelecido, o Tabelião deverá exigir a apresentação dos instrumentos originais ou certidão de procuração e substabelecimento, caso se estes não tiverem sido lavrados nas notas do cartório, arquivando-os em pasta própria, com remissões recíprocas.

§1º O instrumento de procuração, para ser objeto de substabelecimento, deverá ser apresentado no seu original, e caso não tenha sido lavrado na própria Serventia, deverá ter a sua certidão renovada se o instrumento de origem tiver sido emitido com prazo igual ou superior a 6 (seis) meses.

§2º Ao lavrar ato de substabelecimento relativamente à procuração outorgada em outra Serventia, o Tabelião deverá exigir, ainda, o reconhecimento do sinal público, a não ser que o tenha em seus arquivos, o que deverá constar no texto do ato lavrado.

Art. 450. O Tabelião, seus Substitutos ou Escreventes autorizados, ao lavrar instrumento público de substabelecimento de procuração escriturado em sua própria Serventia, deverá averbar essa circunstância, imediatamente e sem ônus à parte, à margem do ato revogado ou substabelecido.

§1º Quando o ato de substabelecimento tiver sido lavrado em outra Serventia, o Tabelião, imediatamente e mediante o pagamento pelo interessado da despesa postal da carta registrada, através de e-mail ou malote digital, comunicará essa circunstância ao Tabelião que lavrou o ato original, encaminhando-lhe cópia do substabelecimento ou da escritura de revogação de mandato que lavrou.

§2º A cópia da escritura de substabelecimento de procuração será arquivada em pasta própria, anotando o Tabelião, à margem do ato substabelecido, o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas.

Art. 451. Aplicam-se ao substabelecimento as mesmas regras relativas à capacidade, requisitos e conteúdo do mandato previstas nas normas relativas à outorga de procuração.

Seção III

Da Extinção e Revogação da Procuração

Art. 452. A procuração será extinta pela vontade das partes, pela revogação, quando a lavratura do ato for requerida pelo mandante e pela renúncia, quando a declaração do ato for do mandatário.

§1º O instrumento público de revogação de mandato será por escritura pública.

§2º Havendo renúncia ou revogação do mandato, de substabelecimento de mandato sem reserva de poderes, escriturado na própria Serventia, o ato será anotado imediatamente, à margem do ato revogado, sem qualquer ônus para as partes.

§3º A renúncia ou revogação de substabelecimento com reservas de poderes não implica na extinção do mandato, mas apenas na extinção dos poderes que foram conferidos ao substabelecido, devendo ser anotado à margem da procuração e do substabelecimento e constar no instrumento o dever de comunicar ao procurador em caso de renúncia e ao substabelecido em caso de revogação dos poderes. O comunicado em caso de Serventias diversas deverá ser encaminhado por e-mail, malote digital ou carta com AR para ser anotada à margem do ato. Caso seja na mesma Serventia, deverá ser anotada na margem do ato.

Art. 453. Se o ato revocatório e o de substabelecimento de mandato sem reserva de poderes versarem sobre atos lavrados em outra Serventia de qualquer Unidade da Federação, será imediatamente comunicado ao notário que lavrou o instrumento revogado ou o mandato substabelecido sem reservas.

§1º A comunicação a que se refere este artigo deve ser realizada por carta registrada ou com aviso de recebimento (AR), por correio eletrônico (e-mail) ou via malote digital, e arquivada em pasta própria.

§2º As averbações e comunicações de que trata este artigo serão procedidas de imediato, independentemente do pagamento antecipado dos correspondentes emolumentos ou despesas.

Art. 454. Poderá ser lavrado o ato de revogação de procuração sem a presença do mandatário, desde que o interessado expressamente assuma a responsabilidade de promover a notificação.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, deverá o interessado ser alertado da necessidade da notificação da revogação.

CAPÍTULO X

DA ATA NOTARIAL

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 455. A ata notarial, é dotada de fé pública e de força de prova pré-constituída de presunção relativa, sendo o instrumento em que o tabelião, seu substituto ou escrevente, a pedido de pessoa interessada, constata fielmente os fatos, as coisas, pessoas ou situações para comprovar sua existência ou seu estado.

Art. 456. Poderá ser lavrada ata notarial para materialização de conversas entre dois ou mais interlocutores. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 15, de 15.09.2023)

§1º A ata notarial pode ter por objeto:

I – colher declaração testemunhal para fins de prova em processo administrativo ou judicial;

II – fazer constar o comparecimento, na serventia, de pessoa interessada em algo que não se tenha realizado por motivo alheio a sua vontade;

III – fazer constar a ocorrência de fatos notórios que o tabelião de notas ou seu escrevente, diligenciando em recinto interno ou externo da serventia, respeitados os limites da circunscrição do tabelionato;

V – atestar o tempo de posse do requerente e de seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias, para fins de reconhecimento de usucapião.

§2º A lavratura de ata notarial não abrange a transcrição de áudios, que deverão ser apresentados já transcritos pelo interessado, preferencialmente em meio eletrônico.

§3º Quando se tratar de lavratura de ata notarial para materialização de conversas e interlocuções em ambientes coletivos, durante reuniões, assembleias e equivalentes, envolvendo dois ou mais interlocutores, deve o tabelião, nesse caso, se identificar e obter o consentimento expresso dos presentes. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 15, de 25.07.2023)

Art. 457. Ata notarial é a narração objetiva, fiel e detalhada de fatos jurídicos presenciados ou verificados pessoalmente pelo Tabelião de Notas.

Art. 458. A ata notarial conterá:

a) local, data, hora de sua lavratura e, se diversa, a hora em que os fatos foram presenciados ou verificados pelo Tabelião de Notas;

b) nome e qualificação do solicitante;

c) narração circunstanciada dos fatos;

d) assinatura e sinal público do Tabelião de Notas.

Art. 459. A ata notarial poderá:

a) conter a assinatura do solicitante e de eventuais testemunhas;

b) ser redigida em locais, datas e horas diferentes, na medida em que os fatos se sucedam, com descrição fiel do presenciado e verificado, e respeito à ordem cronológica dos acontecimentos e à circunscrição territorial do Tabelião de Notas;

c) conter relatórios ou laudos técnicos de profissionais ou peritos, que serão qualificados e, quando presentes, assinarão o ato;

d) conter imagens e documentos em cores por impressão no próprio livro, ou por descrição pormenorizada e detalhada que evidencie o conteúdo constatado, conforme aplicável.

Art. 460. O Tabelião de Notas deve recusar a prática do ato, se o solicitante atuar ou pedir-lhe que aja contra a moral, a ética, os costumes e a lei.

Seção II

Da Ata Notarial Para Fins de Reconhecimento Extrajudicial de Usucapião

Art. 461. Da ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião, além do tempo de posse do interessado e de seus sucessores, poderão constar:

a) declaração dos requerentes de que desconhecem a existência de ação possessória ou reivindicatória em trâmite envolvendo o imóvel usucapiendo;

b) declarações de pessoas a respeito do tempo da posse do interessado e de seus antecessores;

c) a relação dos documentos apresentados para os fins dos incisos II, III e IV, do art. 216-A, da Lei nº 6.015/73.

Art. 462. Os documentos apresentados para a lavratura da ata notarial serão arquivados em meio físico ou digital.

Art. 463. São requisitos de conteúdo da ata notarial:

I – data e lugar de sua realização, indicando a serventia em que tenha sido lavrada;

II – nome e individualização de quem a tiver solicitado;

III – narração circunstanciada dos fatos;

IV – declaração de ter sido lida ao solicitante e, sendo o caso, às testemunhas, ou de que todos a leram;

V – assinatura do solicitante e, sendo o caso, das testemunhas, bem como do tabelião de notas, seu substituto ou escrevente, encerrando o ato.

§1º Aplicam-se à ata notarial as disposições e requisitos da escritura pública prevista neste Código, no que forem cabíveis.

§2º Recusando-se o solicitante a assinar a ata, será anotada a circunstância no campo destinado à sua assinatura.

§3º A ata notarial, deverá observar para fins atestar o tempo de posse do requerente e de seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias, para fins de reconhecimento de usucapião, consignará a qualificação, o endereço eletrônico, o domicílio e a residência do requerente e do respectivo cônjuge ou companheiro, se houver, e do titular do imóvel lançado na matrícula objeto da usucapião e, além de outras circunstâncias, conforme o caso, o depoimento da testemunha e/ou da parte interessada que ateste:

I – o nome do atual possuidor do imóvel usucapiendo;

II – a descrição do imóvel, conforme consta na matrícula do registro, em caso de bem individualizado, ou a descrição da área, em caso de não individualização, devendo ainda constar as características do imóvel, tais como a existência de edificação, de benfeitoria ou de qualquer acessão no imóvel usucapiendo;

III – o número de imóveis atingidos pela pretensão aquisitiva e a localização, com a indicação de estarem situados em uma ou em mais circunscrições;

IV – os nomes dos confrontantes e, se possível, de eventuais titulares de direitos reais e de outros direitos incidentes sobre o imóvel usucapiendo e sobre os imóveis confinantes;

V – o tempo e as características da posse que se sabe ser exercida pela parte interessada e por eventuais antecessores sobre o imóvel usucapiendo;

VI – a forma de aquisição da posse do imóvel usucapiendo pela parte interessada;

VII – a modalidade de usucapião pretendida e a sua base legal ou constitucional;

VIII – eventual questionamento ou impedimento ao exercício da posse pela parte interessada;

IX – a continuidade e a durabilidade do exercício da posse pela parte interessada;

X – o exercício da posse com ânimo de dono pela parte interessada;

XI – quem é reconhecido como dono do imóvel usucapiendo;

XII – o valor do imóvel.

Seção III

Da Ata Notarial Para Fins de Adjudicação Compulsória

Art. 464. Da ata notarial para fins de adjudicação compulsória deverá ser apresentado:

I – instrumento de promessa de compra e venda irrevogável e irretratável ou de cessão ou de sucessão, quando for o caso;

II – prova de quitação das obrigações estabelecidas nos negócios jurídicos preliminares.

II – prova do inadimplemento, caracterizado pela não celebração do título de transmissão da propriedade plena no prazo de 15 (quinz**e)** dias, contado da entrega de notificação extrajudicial, ou prova de outra circunstância que demonstre ao Tabelião a existência intransponível do inadimplemento;

III – certidões dos distribuidores forenses da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente que demonstrem a inexistência de litígio envolvendo o contrato de promessa de compra e venda do imóvel objeto da adjudicação;

IV – comprovante de pagamento do respectivo Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI);

§1º Presume-se a quitação com o comprovante do pagamento da última parcela do preço aquisitivo, nos termos do art. 322 do Código Civil.

§2º Decorrido o prazo de prescrição da pretensão ao recebimento das prestações, a prova de quitação poderá ser substituída por certidão forense de inexistência de ação de cobrança ou de rescisão contratual.

§3º Finalizada a lavratura da ata notarial, o tabelião deve cientificar o requerente e consignar no ato que a ata notarial não tem valor como confirmação ou estabelecimento de propriedade, servindo apenas para a instrução do requerimento extrajudicial de adjudicação compulsória para processamento perante o Registro de Imóveis.

Art. 465. Aplicam-se à ata notarial, para fins de adjudicação compulsória, as disposições gerais previstas nesta subseção, no que couber.

CAPÍTULO XI

DA PÚBLICA FORMA

Art. 466. Qualquer ato, contrato ou documento privado, constante de instrumento particular, para fins de publicidade e validade perante terceiros, poderá ser transcrito ou reproduzido através de instrumento de pública forma.

Art. 467. A pública forma deve ser elaborada mediante a transcrição integral, em livro próprio, do conteúdo fiel de qualquer documento ou instrumento privado apresentado em sua via original perante o tabelião.

§1º A pública forma feita por um tabelião representa documento bastante para o fim de conferir publicidade ao documento particular, não precisando ser confirmada por outro notário.

§2º Ao extrair a pública forma, o tabelião deve arquivar, em meio físico ou digital, cópia do documento particular apresentado.

CAPÍTULO XII

DA AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS E DAS CHANCELAS MECÂNICAS

Seção I

Da Autenticação

Art. 468. Autenticação consiste em um instrumento público em que o Tabelião e seus prepostos, após conferência com o original, declaram que a cópia é fiel e integral ao documento original apresentado pela parte interessada para esse fim.

Art. 469. Compete ao Tabelião, Escrevente, Substituto ou autorizados a autenticação de documentos e cópias de documentos particulares, certidões ou traslados de instrumentos do foro judicial ou extrajudicial, extraídas pelo sistema reprográfico, desde que apresentados com os originais.

§1º Na conferência entre o original e a cópia reprográfica, deverão o Tabelião e seus prepostos verificarem os textos ou ao aspecto morfológico da escrita, bem como, se o documento copiado contém rasuras, supressão de palavras ou linhas que comprometa sua integridade, ou ainda, quaisquer outros sinais suspeitos indicativos de possíveis fraudes, e constatando quaisquer elementos que danifique a integridade o ato pode ser negado.

§2º O Tabelião de Notas pode negar a autenticação de documentos que sejam cópia reprográfica de fotografia ou outro documento que não possua meios de identificar como original.

Art. 470. Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá a uma autenticação em separado.

§1º Quando a autenticação de documentos exigir a reprodução na frente e no verso de uma mesma folha, serão cobrados emolumentos por face de documento.

§2º A cobrança pelo serviço de autenticação de documentos dar-se-á por face de documento, ainda que estejam em uma só página.

Art. 471. Se o documento consistir em mais de uma folha, a cada folha corresponderá um instrumento notarial de autenticação com cobrança autônoma, devendo-se autenticar o inteiro teor do documento, lançar o carimbo do serviço notarial respectivo em cada folha, numerá-las e grampeá-las, de modo a caracterizar a unidade documental.

§1º É possível a autenticação de apenas uma ou algumas folhas da carteira de trabalho ou do passaporte, devendo-se vincular as folhas à identificação da pessoa portadora do referido documento, lançar o carimbo da Serventia, numerá-las e grampeá-las, de modo a caracterizar a unidade documental.

§2º Poderá ser autenticada parte de jornal se da cópia constar a data e o nome da publicação.

Art. 472. Com a finalidade de garantia segurança ao ato notarial, o instrumento de autenticação constará em espaço disponível no anverso da folha e, não havendo, deve ser lavrado no verso, apondo-se o carimbo de identificação da Serventia nas demais faces do documento.

Art. 473. Quando o verso da folha estiver em branco, o espaço deverá ser inutilizado com os dizeres “VERSO EM BRANCO” ou “EM BRANCO”.

Art. 474. O Tabelião poderá autenticar cópias reprográficas reduzidas ou ampliadas de documentos, indicando essa situação no ato.

Art. 475. Na extração e autenticação de cópias reprográficas de documentos de reduzido tamanho, o Tabelião deve inutilizar os espaços em branco, cortando e reduzindo a reprodução, de acordo com as dimensões do documento, de modo que ali caibam somente a reprodução e a autenticação.

Art. 476. É vedado autenticar documentos já autenticados pelos Juízos e Tribunais.

Art. 477. Não podem ser autenticados, dentre outros documentos:

I – parte ou partes de documentos cuja compreensão de seu conteúdo dependa de sua leitura integral;

II – documentos escritos a lápis ou outro meio de impressão delével;

III – documentos alterados com tinta corretiva, quando a correção implique substancial alteração do conteúdo do documento (nome completo, datas, valores etc.);

IV – mensagens eletrônicas (e-mails).

Art. 478. Podem ser autenticados, dentre outras cópias de documentos:

I – extratos bancários, inclusive os emitidos por impressão térmica;

II – parte ou partes de um documento quando seu conteúdo for relevante e possa produzir efeitos jurídicos isoladamente, hipótese em que o Tabelião de Notas deverá apor a ressalva: “a presente cópia é parte de um documento”;

III – parte ou partes de um processo judicial, formal de partilha, carta de arrematação, carta de adjudicação, dentre outros, quando contenha a rubrica do supervisor ou do coordenador de serviço, caso em que o Tabelião de Notas deverá apor a ressalva: “a presente cópia é parte de um documento judicial”;

IV – certidões expedidas por órgãos administrativos que contenham cópias autenticadas por estes.

Art. 479. Independem de autenticação notarial as cópias reprográficas autenticadas por autoridade administrativa ou servidores do foro judicial ou extrajudicial, de documentos existentes na respectiva repartição ou secretaria judicial.

Art. 480. É vedado ao Tabelião autenticar cópias mesmo que autenticadas, salvo se tiverem sido autenticadas na própria Serventia.

Art. 481. Poderá o Tabelião autenticar documento em língua estrangeira, se estiver acompanhado de tradução oficial, exceto se o oficial dispuser de conhecimento para compreender seu conteúdo, certificando esta circunstância.

Art. 482. O Tabelião poderá autenticar microfilmes de documentos ou cópias ampliadas de imagem microfilmada, conferidas mediante aparelho leitor apropriado.

Parágrafo único. Para o exercício dessa atividade, a Serventia deverá estar registrada no Departamento de Justiça do Ministério da Justiça, obedecendo às prescrições do Decreto nº 1.799, de 30/01/1996.

Seção II

Da Autenticação Digital

Art. 483. O Tabelião poderá autenticar documento original e por ele digitalizado (desmaterializado) e armazenado em mídia eletrônica, adotando chancela e selo digital que confiram segurança ao documento.

§1º A autenticação digital poderá ser conferida no sítio do Tabelionato na internet, através de código alfanumérico que deve constar de cada chancela eletrônica vinculada ao documento digitalizado.

§2º O valor devido pela autenticação digital corresponderá a autenticação por meio físico, na forma prevista na Lei de Emolumentos deste Estado.

Art. 1. Poderá ser feita a autenticação de documento cujo original conste de meio eletrônico, desde que o documento traga o endereço eletrônico respectivo, que será acessado e impresso mediante diligência pelo Tabelião de Notas, por seu Substituto ou Escrevente.

§1º Conferido o documento com o original existente no meio eletrônico e achado conforme, a autenticação consignará o seguinte: “Conferida e achada conforme, nesta data, com o original existente no meio eletrônico e no endereço registrado”.

§2º Considera-se endereço registrado aquele constante do documento apresentado.

Seção III

Das Chancelas Mecânicas

Art. 484. As chancelas mecânicas poderão ser autenticadas, desde que registradas no Tabelionato.

Art. 485. Para o registro da chancela mecânica, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – preenchimento do cartão de chancela;

II – arquivamento do fac-símile ou arquivo digitalizado da chancela;

III – descrição pormenorizada da chancela, com especificação das características gerais e particulares do fundo artístico.

CAPÍTULO XIII

DO RECONHECIMENTO DE FIRMAS

Art. 486. O reconhecimento de firma é o ato notarial em que o Tabelião e seus prepostos certificam a autoria da assinatura em um documento. O reconhecimento de firma pode ser autêntico ou por semelhança.

§1º O reconhecimento de firma por autenticidade é aquele em que o autor que possua autógrafo em cartão ou livro arquivado na Serventia, após ser devidamente identificado pelo Tabelião de notas, seu Substituto ou Escrevente, assinar o documento em presença do Tabelião ou declarar-lhe que é sua a assinatura já lançada, repetindo-a no cartão ou livro de autógrafos.

§2º O reconhecimento por semelhança é aquele em que o Tabelião de notas, seu Substituto ou Escrevente, confrontando a assinatura com outra existente em seus cartões ou livros de autógrafo, verificar a similitude e declarar a circunstância no instrumento.

§3º Se, eventualmente, não for feita a restrição quanto à espécie, entender-se-á que o reconhecimento é por semelhança.

§4º É obrigatória a abertura de cartão de autógrafos por ocasião do primeiro reconhecimento de firma na respectiva Serventia. notarial.

§5º No ato do reconhecimento de firma, o Tabelião de notas e seus prepostos são responsáveis unicamente pela análise da assinatura constante do documento a ele apresentado, caso verifique que a firma não corresponde à assinatura aposta no documento, o Tabelião e seus prepostos podem exigir sua atualização.

§6º vedado reconhecimento por abono, salvo no caso de documento firmado por réu preso, desde que visado pelo Diretor do presídio, com sinal ou carimbo de identificação.

§7º Não será aposto selo eletrônico de fiscalização nos atos abertura do cartão de autógrafo.

Art. 487. No certificado de reconhecimento de firma deve ser mencionada a sua espécie, como firma verdadeira ou autêntica e por semelhança, bem como o nome por extenso e de modo legível das pessoas indicadas, vedada a substituição por outras expressões, como SUPRA, RETRO, INFRA, etc.

Art. 488. O reconhecimento de firma de empresa será realizado em nome dos representantes legais, devendo exigir os contratos sociais e cartão de CNPJ para certificar que a assinatura é do representante legal da empresa.

Art. 489. A Serventia deverá lavrar, no livro de registro de firma autêntica, termo de comparecimento da parte, que será identificada e qualificada, indicando-se o local, data e natureza do ato em que foi reconhecida como autêntica a firma lançada, sem prejuízo do preenchimento do respectivo cartão de assinaturas.

Art. 490. O cartão ou ficha de registro de firma deve conter os seguintes elementos:

I – nome do depositante, nacionalidade, estado civil, filiação, data do nascimento, endereço, profissão e e-mail (se houver) e número telefônico (se houver);

II – indicação do número de inscrição no CPF, quando for o caso;

III – data do depósito da firma;

IV – do registro de identidade, ou documento equivalente, com o respectivo número, data de emissão e repartição expedidora;

V – assinatura do depositante, aposta 3 (três) vezes, no mínimo;

VI – rubrica e identificação do Tabelião de Notas ou Escrevente que verificou a regularidade do preenchimento;

§1º É vedado a entrega de cartão de assinatura em branco para que seja preenchido fora da Serventia, salvo em caso de imobilidade por parte do signatário que deverá apresentar laudo ou atestado médico de sua incapacidade, devendo ficar arquivado na Serventia.

§2º Sendo o signatário pessoa que sabe apenas desenhar o nome, semialfabetizada, deficiente intelectual, não incapacitado, deficiente verbal, visual ou auditivo que tenha dificuldade em assinar, o reconhecimento de firma deve ser feito apenas por autenticidade, sendo anotada essa exigência no cartão de autógrafos arquivado ou no livro de autógrafos, conferindo-se se a

pessoa tem conhecimento daquilo que está assinando em todas as oportunidades em que for solicitado o reconhecimento de firma e devendo constar a informação da sua condição no cartão de assinatura.

Art. 491. É obrigatória a apresentação do original de documento de identificação (Registro Geral; Carteira Nacional de Habilitação, modelo atual, instituído pela Lei nº 9.503/97; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados por Lei Federal, nos termos da Lei nº 6.206/75; passaporte, que, na hipótese de estrangeiro, deve estar com o prazo do visto não expirado; Carteira de Trabalho e Previdência Social, modelo atual, e carteira de identificação funcional dos Magistrados, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública) para abertura da ficha-padrão, sendo vedado como documento de identidade, as identificações funcionais ou outras sem validade prevista em lei.

§1º O Tabelião de Notas deve recusar a abertura da ficha quando não seja possível fazer a identificação correta do signatário ou não apresentar os elementos que ofereçam segurança jurídica.

§2º Se, pelo decurso do tempo a foto do documento de identificação não conseguir expressar a identificação da pessoa que o porta, não poderá ser aceito, por perder a sua finalidade.

§3º A fim de garantir sua procedência e veracidade, o documento de identificação deverá estar revestido das formalidades que lhe conferem segurança, podendo ser recusado pelo Tabelião aquele documento que foi violado, replastificado, aberto ou danificado.

§4º A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) é apta à comprovação da identidade civil exigida pelo caput deste artigo, mesmo após expirado seu prazo de validade, desde que seja possível o efetivo reconhecimento de seu portador.

Art. 492. O Notário deverá extrair, as expensas dos interessados, cópia reprográfica do documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão, que será devidamente arquivada com a ficha-padrão para fácil verificação.

Art. 493. O reconhecimento de firma poderá ser condicionado à previa atualização do cartão de autógrafos, sem custos para o usuário.

Parágrafo único. Deverá ser exigida a atualização quando houver mudança de nome, estado civil e quando a assinatura não corresponder à firma arquivada nas fichas de autógrafo.

Art. 494. Os maiores de 16 anos podem abrir ficha-padrão, devendo o Tabelião de Notas consignar a incapacidade relativa do menor de 18 anos.

§ 1º O reconhecimento de firma quando cabível, deve ser acompanhado da assinatura dos pais ou um deles, sendo o outro falecido ou declarado ausente, ou ainda do tutor, devendo o ato ser

assinados por pelo menos um deles ou de quem pode assisti-lo, devendo a assinatura de todos constar no cartão de autógrafo que deve ser renovado após a maioridade.

Art. 495. O estrangeiro não residente no território nacional será identificado à luz de seu passaporte ou pela RNE quando residente do país, verificando-se a validade do visto ou documento de identificação, exceto se o Estrangeiro portador do RNE for mais de 60 (sessent**a)** anos, salvo quando houver tratado internacional permitindo a aceitação do documento civil de identificação de seu país.

Art. 496. Para os contratos ou instrumentos particulares de natureza econômica relativos a negócios imobiliários ou de valor relevante, é recomendável que o Tabelião oriente as partes, para maior segurança jurídica do ato, a fazer o reconhecimento autêntico da firma, observando-se, quando se tratar de pessoa jurídica, igual exigência quanto ao seu representante legal.

Parágrafo único. Se impossibilitado ou recusar-se o signatário a viabilizar o reconhecimento autêntico exigido por lei ou por terceiro interessado, poderá ser feito o reconhecimento por semelhança, declarada a causa e os motivos, dependendo a eficácia jurídica da aceitação pelo destinatário do documento.

Art. 497. Nos documentos de alienação de veículos automotores, o reconhecimento de firma dos transmitentes e adquirente deverá ser feito por autenticidade, com indicação do local, data, natureza do documento exibido, do número do selo utilizado e, ainda, se apresentado Certificado de Registro de Veículo – CRV visando à transferência de veículo automotor, do número do Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAM, do nome do comprador, do seu número de inscrição no CPF e da data da transferência.

§1º No ato de reconhecimento de firma por autenticidade, o transmitente, por si ou por procurador constituído através de instrumento procuratório específico, deverá assinar também, no cartório, o livro de registro de firma autêntica, que seguirá a ordem de protocolo ou a sequência das senhas de atendimento emitidas, com data e hora, pelo sistema informatizado da Serventia.

§2º O reconhecimento de firma por autenticidade na alienação de veículos deverá ser realizado através do sistema de informática oficial da Serventia, com emissão de etiqueta ou impressão computadorizada, com código de controle que contenha o número do protocolo ou registro de reconhecimento de firma, a data e hora do ato, a assinatura do Tabelião ou seu Escrevente autorizado e o número do selo de fiscalização.

§3º É vedada a abertura de registro de firma e o reconhecimento de firma por autenticidade fora das instalações oficiais da Serventia, mesmo que o Tabelião ou seu preposto se desloque pessoalmente para a coleta das assinaturas em empresas concessionárias, revendedoras, agências de veículos, instituições seguradoras ou qualquer local assemelhado, sob pena de tal ato configurar infração disciplinar.

Art. 498. É vedado o reconhecimento de firma em documentos sem data, incompletos ou que contenham, no contexto, espaços em branco.

Art. 499. Podem ser reconhecidas por semelhança as firmas em procurações para postular em juízo, ainda que contenham a cláusula de receber e dar quitação.

Art. 500. Se o instrumento contiver todos os elementos do ato, pode o Tabelião de Notas ou Escrevente autorizado reconhecer a firma de apenas uma das partes, independentemente das assinaturas das demais partes.

Art. 501. É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito redigido em língua estrangeira, de procedência interna, uma vez adotados os caracteres comuns, desde que o Tabelião ou seus prepostos compreendam a língua em que o documento esteja escrito ou pode exigir tradução do referido documento.

Parágrafo único. Nessa hipótese, o Tabelião de Notas fará mencionar, no próprio termo de reconhecimento ou junto a ele, que o documento, para produzir efeito no Brasil e para valer contra terceiros, deverá traduzido por tradutor juramentado e registrado no Ofício de Títulos e Documentos, em obediência a Lei 6.015/73.

Art. 502. No caso de reconhecimento de firma por autenticidade de vários documentos referentes à mesma pessoa física ou ao mesmo representante da pessoa jurídica, a escrituração de um termo referente a cada documento em ordem sequencial e ininterrupta, mediante inutilização do campo relativo à assinatura de cada um deles. O termo subsequente servirá para a subscrição do usuário e para o encerramento, onde será consignado pelo preposto que a assinatura ali aposta ratifica e é referente a todos os termos de números inicial e final da sequência daquele signatário, com expressa menção do número de cada um dos termos a que se refere.

Parágrafo único. Quando o documento exigir a assinatura de duas ou mais pessoas em conjunto, poderá ser feito, com o comparecimento das duas ou mais pessoas, em um único termo, considerando tantos atos quantas forem as assinaturas

Art. 503. Os cartões de assinaturas que permanecerem inativos por mais de 10 (dez) anos poderão ser eliminados, desde que digitalizados ou microfilmados, com a devida comunicação à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 504. Para o reconhecimento de firma, poderá o Tabelião ou preposto autorizado, havendo dúvida ou justo motivo, exigir o comparecimento do signatário, com a apresentação do seu

documento de identidade ou passaporte, contendo foto recente e, ainda, prova de inscrição no CPF.

CAPÍTULO XIV

DO SINAL PUBLICO

Art. 505. Considera-se sinal público a assinatura e a rubrica adotadas pelo Tabelião ou oficial de registro, ou ainda por seus Escreventes, que deverão constar em todos os instrumentos notariais ou de registro por eles expedidos.

Art. 506. Os Tabeliões de Notas e os Registradores Civis das Pessoas Naturais com atribuições notariais deverão manter atualizados seus sinais públicos e de seus prepostos, devendo encaminhar à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, cartões com seus autógrafos e os dos seus prepostos autorizados a subscrever traslados e certidões, reconhecer firmas e autenticar cópias reprográficas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a nomeação e o desligamento.

Art. 507. Os Notários encaminharão aos Registros de Imóveis cartões com seus autógrafos e os dos seus prepostos autorizados a subscrever traslados e certidões, preferencialmente por meio do malote digital.

Art. 508. São consideradas válidas as cópias dos atos notariais escriturados nos livros do serviço consular brasileiro, produzidas por máquinas fotocopiadoras, quando autenticadas por assinatura original de autoridade consular brasileira

CAPÍTULO XV

DA MATERIALIZAÇÃO E DESMATERIALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 509. A materialização é a geração de documentos em papel, com autenticação, a partir de documentos eletrônicos, públicos ou particulares, que apresentem assinatura digital ou outra forma de confirmação de integridade e autenticidade.

Art. 510. A materialização de documentos realizada por Tabelião de Notas, bem como por seus prepostos autorizados, por meio da impressão integral, aposição da data e hora da autenticação,

indicação do site de confirmação (quando aplicável), inserção de informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação, e aplicação do selo de autenticidade de documento eletrônico.

Art. 511. Define-se como desmaterialização a geração de documentos eletrônicos, com aplicação de certificado digital, a partir de documento em papel.

Art. 512. A desmaterialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião, bem como por seus prepostos autorizados, com uso exclusivo da Central Notarial de Autenticação Digital (CENAD), funcionalidade do e-Notariado.

Art. 513. Os documentos eletrônicos produzidos no exercício da atividade notarial deverão ser assinados com emprego de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, necessariamente, por meio dos módulos de serviço da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC).

§1º O código HASH gerado no processo de certificação digital deverá ser arquivado na CENAD de forma que possa ser utilizado para confirmação da autenticidade do documento eletrônico.

§2º Para confirmação de autenticidade e integridade, o usuário acessará o CENAD, no portal de internet da CENSEC, e fará o upload do documento. A verificação de autenticidade e integridade decorrerá da confrontação do HASH calculado para esse documento com o HASH arquivado no momento da certificação.

Art. 514. O documento digital deverá ser encaminhado para o e-mail da parte solicitante, ou, conforme preferência, entregue mediante armazenamento em CDs ou DVDs virgens, fornecidos ou custeados pelo usuário.

Art. 515. O custo da materialização e da desmaterialização de documentos corresponderá ao da autenticação, por página.

CAPÍTULO XVI

DOS SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 516. Fica o Colégio Notarial do Brasil reconhecido como entidade idônea e capacitada a operar o compartilhamento de serviços eletrônicos dos Tabeliães de Notas do Estado de Pernambuco, em conformidade com estas normas.

Art. 517. Os Tabeliães de Notas deverão manter, em banco centralizado de dados digitais, cadastro atualizado com os dados de identificação dos titulares ou responsáveis pelas delegações, seus Substitutos e prepostos autorizados a subscrever atos notariais, com imagens dos respectivos sinais públicos.

Art. 518. Os casos de suspensão ou extinção da delegação, e de suspensão ou revogação da autorização, de Substitutos e prepostos, para a prática de atos notariais, serão lançados no Cadastro de Notários, Prepostos e Sinais Públicos, com a data das ocorrências, de forma que seja possível a verificação da legitimidade pretérita para subscrição de atos notariais.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese haverá exclusão de dados do Cadastro de Notários, Prepostos e Sinais Públicos.

Art. 519. O cadastro, que poderá ser mantido e operado pelo Colégio Notarial do Brasil, deverá ser acessível aos Registradores de Imóveis, diretamente, ou por intermédio da Central Registradores de Imóveis, para o procedimento denominado verificação de atributo previsto no procedimento do Registro Eletrônico de Imóveis – SREI.

Seção II

Das Certidões e Traslados Notariais Digitais

Art. 520. Os Tabeliães de Notas, seus Substitutos e prepostos autorizados, poderão extrair traslados ou certidões de suas notas, sob a forma de documento eletrônico, em PDF/A, ou como informação estruturada em XML (eXtensible Markup Language), assinados com Certificado Digital ICP-Brasil, tipo A-3 ou superior.

Art. 521. As certidões e traslados eletrônicos deverão conter metadados em conformidade com o padrão e-PMG (derivado do Padrão Dublin Core elaborado pela DCM**I –** Dublin Core Mediata Initiative, definido pelo e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico Brasileiro), e com o conjunto semântico que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 522. Até que o conjunto semântico seja definido pela Corregedoria Geral da Justiça, fica autorizada a produção dos documentos eletrônicos sem inclusão de metadados.

Art. 523. A utilização de XML (eXtensible Markup Languag**e)** para a estruturação de certidões e traslados digitais, para fins de procedimento registral imobiliário, fica condicionada à observância de modelos de estruturação que venham a ser definidos em norma a ser editada pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 524. As certidões ou traslados digitais deverão ser entregues ao solicitante mediante envio de e-mail fornecido pelo solicitante, ou, conforme preferência, entregue mediante armazenamento em CDs ou DVDs virgens, fornecidos ou custeados pelo usuário

Art. 525. As certidões e os traslados digitais poderão ser encaminhados a registro mediante apresentação direta, armazenados em mídias portáteis, ao Oficial incumbido do registro, ou por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis – Central Registradores de Imóveis.

Art. 526. Tão logo esteja estabelecida integração com a Central Registradores de Imóveis, a remessa de certidões e traslados digitais pelos Tabeliães de Notas poderá ser feita por intermédio da CENSEC – Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados.

Art. 527. É vedado o envio de certidões e traslados digitais aos solicitantes ou aos cartórios imobiliários por correio eletrônico (e-mail), por meios diretos de transmissão como FTP – File Transfer Protocol ou VPN – Virtual Private Network, postagem nos sites das Serventias, por serviços de despachantes, prestadores de serviços eletrônicos ou comerciantes de certidões.

Art. 528. Os documentos que acompanharem as certidões ou traslados digitais deverão apresentar-se em PDF/A, com metadados e serão autenticados pelo Tabelião, Substituto ou preposto autorizado, mediante emprego de Certificado Digital.

CAPÍTULO XVII

DAS CENTRAIS DE ESCRITURAS PÚBLICAS

Seção I

Do Registro Central de Testamentos On-Line – RCTO

Art. 529. Os Tabeliães de Notas remeterão, quinzenalmente, ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, os nomes constantes dos testamentos lavrados em seus livros e respectivas revogações, bem como dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, ou informação negativa da prática de qualquer um desses atos, nos seguintes termos:

I – até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;

II – até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

Parágrafo único. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente.

Art. 530. Constarão da relação:

I – nome por extenso do testador, número do documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF;

II – espécie e data do ato;

III – livro e folhas em que o ato foi lavrado.

Art. 531. As informações positivas ou negativas serão enviadas, por meio da internet, ao CNB-CF, arquivando-se digitalmente o comprovante de envio.

Art. 532. No prazo para envio das informações, os Tabeliães de Notas remeterão ao CNB-CF, na qualidade de operador do CENSEC, por cada ato comunicado, o valor previsto na Lei Estadual de Emolumentos.

Art. 533. A informação sobre a existência ou não de testamento somente será fornecida pelo CNB-CF nos seguintes casos:

I – mediante requisição judicial ou do Ministério Público, gratuitamente;

II – de pessoa viva, a pedido do próprio testador, mediante apresentação da cópia do documento de identidade;

III – de pessoa falecida, a pedido de interessado, mediante apresentação da certidão de óbito expedida pelo Registro Civil de Pessoas Naturais.

§1º recolhimento de quantia correspondente ao fornecimento da informação será devido na forma e pelo valor que for previsto na Lei Estadual de Emolumentos da unidade da federação na qual lavrado o ato, na hipótese da alínea b deste artigo, e de onde ocorreu o óbito, no caso da alínea c também deste artigo.

§2º As informações referidas neste artigo serão remetidas, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, por documento eletrônico assinado digitalmente, com base no padrão ICP-Brasil, pelo Presidente do CNB-CF ou por pessoa por ele designada, sob sua responsabilidade.

Seção II

Da Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários – CESDI

Art. 534. Os Tabeliães de Notas remeterão, quinzenalmente, ao CNB-CF, por meio da CENSEC, arquivando digitalmente o comprovante de remessa, informações sobre a lavratura de escrituras públicas de separação, divórcio, inventário e partilha, com os dados abaixo relacionados, ou informações negativas, se não realizados, no período, os atos acima referidos, nos seguintes termos:

I – até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;

II – até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

Parágrafo único. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente.

Art. 535. Constarão das informações:

I – tipo de escritura;

II – data da lavratura do ato;

III – livro e folhas em que o ato foi lavrado;

IV – nome por extenso das partes (separando, divorciandos, de cujus, cônjuge supérstite e herdeiros), com seus respectivos números de documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF, e dos advogados assistentes.

Art. 536. Qualquer pessoa interessada poderá acessar o sítio eletrônico www.censec.org.br e obter informações sobre a prática dos atos referidos nesta sub**seção**, com indicação do tipo de escritura, a Serventia que a lavrou, a data do ato notarial, o respectivo número do livro e das folhas e a identificação, pelo nome, dos separando, divociandos, de cujus, cônjuges supérstites e herdeiros, com seus respectivos números de documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF, e dos advogados assistentes.

Seção III

Da Central de Escrituras e Procurações – CEP

Art. 537. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuições notariais remeterão, quinzenalmente, ao CNB-CF, por meio da CENSEC, informações constantes das escrituras públicas e procurações públicas ou informações negativas da prática desses atos, com ressalva das informações referentes a separação, divórcio, inventário e partilha, a serem encaminhadas à CESDI, e das relativas a testamento, a serem enviadas ao RCTO, nos seguintes termos:

I – até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;

II – até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

Parágrafo único. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente.

Art. 538. Constarão das informações:

I – nome por extenso das partes, com seus respectivos números de documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF;

II – valor do negócio jurídico, se declarado;

III – livro e folhas em que o ato foi lavrado.

Art. 539. As informações positivas ou negativas serão enviadas, por meio da internet, ao CNB-CF, arquivando-se digitalmente o comprovante de envio.

Art. 540. Independentemente da prestação de informações à CEP, é obrigatória a comunicação da lavratura de escritura pública de substabelecimento, renúncia ou revogação de procuração e de escritura pública de rerratificação, pelo Tabelião que as lavrar, ao Tabelião que houver lavrado a escritura de procuração substabelecida, objeto da renúncia ou revogada, ou a escritura pública do negócio jurídico objeto da rerratificação, com a realização das anotações remissivas correspondentes, em todas as escrituras, pelo remetente e pelo destinatário.

Art. 541. As informações constantes da CEP poderão ser acessadas, diretamente, por meio de certificado digital, pelos Tabeliões de Notas e Registradores Civis com atribuições notariais e serão disponibilizadas, mediante solicitação, aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, bem como aos órgãos públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que delas necessitem para a prestação do serviço público de que incumbidos.

Art. 542. Para ter acesso às informações, os órgãos acima identificados deverão habilitar-se na CENSEC conforme os termos estabelecidos no Provimento n.º 18 da Corregedoria Nacional da Justiça.

TÍTULO III

DO TABELIONATO DE PROTESTO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 543. Os Tabelionatos de Protesto de Títulos e Outros Documentos de Dívida estão sujeitos ao regime jurídico estabelecido na Lei nº 8.935, de 1994, e na Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, que "define competência, regulamenta os serviços concernentes ao protesto de títulos e outros documentos de dívida e dá outras providências".

Art. 544. Compreendem-se na expressão "outros documentos de dívida" quaisquer documentos que expressem obrigação pecuniária, líquida, certa e exigível, ainda que sem eficácia de título executivo, sendo de inteira responsabilidade do apresentante a indicação do valor a protestar, devendo o tabelião de protesto examinar apenas os caracteres formais do documento.

Art. 545. Qualquer documento representativo de dívida, pode ser levado a protesto para:

I – prova da inadimplência do devedor;

II – fixação do termo inicial da mora, quando se tratar de obrigação sem prazo de vencimento estipulado;

III – interromper o curso do prazo prescricional;

IV – recuperação de crédito.

V – preservação de direito de regresso;

VI – fins falimentares;

VII – outras finalidades previstas em legislação.

§1º São admitidos a protesto os títulos de crédito que satisfaçam os requisitos do art. 889 do Código Civil.

§2º Títulos de crédito emitidos na forma do art. 889, § 3º, do Código Civil também podem ser enviados a protesto por meio eletrônico.

§3º Os documentos de dívida podem ser apresentados no original ou em cópia autenticada ou digitalizada mediante arquivo assinado por certificado digital ou outro meio que garanta a identificação do remetente, sendo de responsabilidade do apresentante o encaminhamento devido ao Tabelionato de Protesto.

§4º Ao enviar reprodução digitalizada do documento de dívida, o apresentante deve firmar declaração garantindo a origem e integridade do documento digitalizado, bem como sua posse, e comprometendo-se a exibi-lo sempre que exigido, especialmente na hipótese de sustação judicial do protesto.

Art. 546. Os títulos e documentos de dívida também podem ser apresentados por meio eletrônico mediante simples indicação do apresentante, sendo de sua inteira responsabilidade, os dados fornecidos aos Tabelionatos de Protesto de Títulos.

§1º No caso de apresentação por meio eletrônico, deverão ser obedecidos os requisitos da tecnologia de "Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil" ou ser adotado outro meio seguro que garanta a identificação do remetente, com a declaração do apresentante, sob as penas da lei, de que a dívida foi regularmente constituída e que os documentos originais (ou suas cópias autenticadas), comprobatórios da causa que ensejou a apresentação para protesto, são mantidos em seu poder, comprometendo-se a exibi-los sempre que solicitados pelo tabelião ou exigidos no lugar onde for determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial do protesto.

§2º Os tabeliães de protesto e os responsáveis interinos pelo expediente estão autorizados a negar seguimento a títulos ou outros documentos de dívida, bem como às suas respectivas indicações eletrônicas, sobre os quais recaia, segundo sua prudente avaliação, fundado receio de utilização do instrumento com intuito emulatório do devedor ou como meio de perpetração de fraude ou de enriquecimento ilícito do apresentante.

§3º Entre as circunstâncias indiciárias de abuso de direito, tem-se o protesto de cheques após 5 (cinco) anos da data de emissão ou de notas promissórias após 5 (cinco) anos da data de vencimento.

Art. 547. Todos os títulos e documentos de dívida protocolizados serão examinados em seus caracteres formais e terão curso se não apresentarem vícios, não cabendo ao Tabelião de Protesto investigar a ocorrência de prescrição ou caducidade. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

§1º Sem prejuízo do exercício do direito de ação monitória ou de outros meios processuais, é possível o protesto do documento de dívida, independentemente da prescrição da ação cambial ou de outras medidas cuja prescrição já tenha ocorrido.

§2º Verificada a existência de vício formal, o título ou o documento de dívida será devolvido ao apresentante, com anotação da irregularidade, ficando obstados o registro do protesto e a cobrança de emolumentos ou de outras despesas.

Art. 548. Títulos e documentos de dívida de interesse de entidades integrantes do Sistema Financeiro Nacional assinados eletronicamente fora do âmbito da ICP-Brasil (art. 10, caput e §2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001) poderão ser recepcionados para protesto por extrato, desde que atestado pelo seu emitente, sob as penas da lei, que as informações conferem com o que consta na origem.

Art. 549. O documento hábil a protesto extrajudicial é aquele que caracteriza prova escrita de obrigação pecuniária, líquida, certa e exigível, devendo ser lavrado e registrado no lugar da praça de pagamento constante das cambiais, dos títulos de crédito ou a indicada nos documentos de dívida, facultada a opção pelo cartório da comarca do domicílio do devedor. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

§1º (Revogado pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

§2º (Revogado pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

§1º O protesto especial para fins falimentares será lavrado na circunscrição do principal estabelecimento do devedor. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

§2º Na falta de indicação ou sempre que assim desejar aquele que proceder ao apontamento, o protesto será tirado do lugar do endereço do sacado, do emitente ou devedor, das cambiais, dos títulos de crédito ou dos documentos de dívida. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

Art. 550. O apresentante de título para protesto preencherá formulário de apresentação, a ser arquivado na serventia, em que informará, sob sua responsabilidade, as características

essenciais do título e os dados do devedor, inclusive o endereço onde deverá ser realizada a intimação.

§1º O formulário em meio físico será assinado pelo apresentante ou seu representante legal, e, se não comparecer pessoalmente, pela pessoa que exibir o título ou o documento de dívida para ser protocolizado, devendo constar os nomes completos de ambos, os números de suas cédulas de identidade, de seus endereços e telefones.

§2º Para a recepção do título em meio físico será conferida a cédula de identidade do apresentante, visando a apuração de sua correspondência com os dados lançados no formulário de apresentação.

§3º Se o título for apresentado para protocolo por pessoa distinta do apresentante ou de seu representante legal, além de conferida, será arquivada juntamente com o requerimento, a cópia da sua cédula de identidade.

§4º O documento redigido em língua estrangeira deverá estar acompanhado da tradução feita por tradutor público juramentado.

§5º Sempre que o tabelião de protesto julgar necessário, poderá requerer a apresentação física do título, objetivando esclarecer dúvidas quanto à formalidade e à regularidade do protesto solicitado.

§6º Nas comarcas onde houver mais de um Tabelionato de Protesto, o requerimento, o título e demais documentos serão apresentados na Central de Distribuição de Títulos ou no Tabelionato de Protesto que esteja autorizado pelos demais Tabelionatos a acessar o Sistema de Distribuição de Títulos.

Art. 551. A remessa das ordens judiciais e demais comunicações oficiais serão feitas, preferencialmente, por meio do malote digital.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 552. Poderão ser apontadas a protesto as certidões de dívida ativa dos créditos tributários e não-tributários da Fazenda Pública, desde que inscritas na conformidade do art. 202 do Código Tributário Nacional e as decisões dos Tribunais de Contas de que resulte imputação de débito ou multa, nos termos do **§3º** do art. 71 da Constituição Federal de 1988 e do art. 30, §3º da Constituição do Estado de Pernambuco.

Parágrafo único. O protesto de certidões de dívida ativa e de decisões dos Tribunais de Contas será realizado no tabelionato de protesto do domicílio do devedor.

Art. 553. A decisão judicial transitada em julgado poderá ser levada a protesto, nos termos da lei, depois de transcorrido o prazo legal para pagamento voluntário.

§1º Para efetivar o protesto, incumbe ao exequente apresentar certidão de teor da decisão com os requisitos do art. 517, § 2º, do Código de Processo Civil.

§2º Nos termos do art. 528 e seu §1º, do Código de Processo Civil, o protesto de decisão judicial condenatória de alimentos independerá de seu trânsito em julgado, ficando dispensado, quando encaminhado diretamente pelo juízo, o preenchimento do formulário de apresentação.

§3º Nas ações monitórias, havendo conversão do mandado monitório em título executivo judicial, na forma do art. 701, §2º do CPC, a decisão que deferiu o mandado monitório, somada à certificação do decurso do prazo sem a oposição dos embargos e pagamento, poderá ser levada a protesto, depois de transcorrido o prazo para pagamento voluntário previsto no art. 523 do Código de Processo Civil.

Art. 553-A. O protesto de sentença condenatória, a que alude o art. 517 do CPC, deverá ser feito sempre por tabelionato de protesto da comarca de domicílio do devedor, devendo o tabelião exigir, além da apresentação de cópia da decisão transitada em julgado, certidão do respectivo juízo apontando o trânsito em julgado, o valor atualizado da dívida e o fato de ter transcorrido o prazo para pagamento voluntário. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

Art. 554. O protesto da sentença criminal será promovido mediante apresentação da certidão de sentença, que indicará a data de emissão e vencimento, a qualificação do devedor, com seu endereço e CPF, o valor atualizado da dívida e o beneficiário da multa.

Parágrafo único. A data do trânsito em julgado para as partes ou, se diversas, a que ocorrer por último, será considerada como data de emissão e vencimento da sentença criminal condenatória.

Art. 555. Os títulos executivos judiciais podem ser protestados na localidade de tramitação do processo ou no domicílio do devedor.

Art. 556. O cheque poderá ser protestado no lugar do pagamento ou no domicílio do emitente, e deverá conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa de pagamento, salvo se o protesto tiver por finalidade instruir medidas contra o estabelecimento de crédito.

Art. 557. É vedado o protesto de cheques devolvidos pelo banco sacado por motivo de furto, roubo ou extravio de folhas ou talonários, ou por fraude, nos casos dos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35, da Resolução 1.682, de 31.01.1990, da Circular 2.313, de 26.05.1993, da Circular 3.050, de 02.08.2001, e da Circular 3.535, de 16 de maio de 2011, do Banco Central do Brasil,

desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval.

§1º A pessoa que figurar como emitente de cheque referido no caput deste artigo, já protestado, poderá solicitar diretamente ao Tabelião, sem ônus, o cancelamento do protesto tirado por falta de pagamento, instruindo o requerimento com prova do motivo da devolução do cheque pelo Banco sacado. O Tabelião, sendo suficiente a prova apresentada, promoverá, em até 30 dias, o cancelamento do protesto e a comunicação dessa medida ao apresentante, pelo Correio ou outro meio hábil.

§2º Existindo nos cheques referidos no caput deste artigo endosso ou aval, não constarão nos assentamentos de serviços de protesto os nomes e números do CPF dos titulares da respectiva conta corrente bancária, anotando-se nos campos próprios que o emitente é desconhecido e elaborando-se, em separado, índice pelo nome do apresentante.

Art. 558. Quando o cheque for apresentado para protesto mais de um ano após sua emissão será obrigatória a comprovação, pelo apresentante, do endereço do emitente.

§1º Igual comprovação poderá ser exigida pelo Tabelião quando o lugar de pagamento do cheque for diverso da comarca em que apresentado (ou do município em que sediado o Tabelião), ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido.

§2º A comprovação do endereço do emitente, quando a devolução do cheque decorrer dos motivos correspondentes aos números 11, 12, 13, 14, 21, 22 e 31, previstos nos diplomas mencionados no art. **2º** do Provimento nº 30/13-CNJ, será realizada mediante apresentação de declaração do banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, fornecida nos termos do artigo **6º** da Resolução nº 3.972/11 do Banco Central do Brasil, podendo ser expedida em meio eletrônico.

§3º Certificando o banco que não pode fornecer a declaração, poderá o apresentante comprovar o endereço do emitente por outro meio hábil, declarando tal fato.

§4º Quando apresentados a protesto cheques devolvidos pelo banco sacado em razão do motivo nº 70 (sustação ou revogação provisória), criado pela Circular n.º 3.535, de 16 de maio de 2011, do Banco Central do Brasil, o título não será recepcionado, sendo entregue ao apresentante para confirmação da alínea definitiva, conforme estabelecido pela instituição bancária quando da reapresentação do cheque. O Tabelião, para fins de protesto do cheque, verificará o motivo da nova devolução.

Art. 559. É inadmissível o protesto facultativo de cheque quando evidenciado o abuso de direito por parte do apresentante.

§1º Entre outras circunstâncias indiciárias de abuso de direito, verificam-se as seguintes:

a) cheques emitidos há mais de cinco anos.

b) cheques de valores irrisórios ou que sejam expressos em unidade monetária que não seja o Real;

c) apresentação dos cheques por terceiros que não sejam seus beneficiários originais;

d) indicação de endereço onde não reside o emitente de modo a inviabilizar a sua intimação pessoal;

§2º Nesses casos, para aferir a legitimidade da pretensão, pode o Tabelião, ao qualificar o título, orientado pela prudência, formular ao apresentante as seguintes exigências a serem cumpridas em nova apresentação:

a) documento idôneo comprobatório do endereço atualizado do emitente que viabilize sua intimação pessoal, além da declaração do banco sacado em papel timbrado e com identificação do signatário;

b) declaração escrita contendo esclarecimento dos motivos que justificam o protesto.

§3º Não comprovado o endereço do emitente ou não se convencendo da legitimidade dos motivos alegados pelo apresentante, pode o Tabelião, em nova devolução, recusar a recepção do cheque por meio de nota devolutiva fundamentada.

§4º O disposto no §3º aplica-se também aos demais títulos e documentos de dívida, cujo vencimento tenha ocorrido há mais de cinco anos.

Art. 560. O protesto de crédito referente às obrigações condominiais independe de prévia autorização em convenção ou assembleia de condôminos, e será feito com base nos elementos e valores apresentados pelo síndico ou seu representante, sob sua exclusiva responsabilidade e com apresentação da cópia ata de assembleia que aprovou a contribuição ordinária ou extraordinária.

Parágrafo único. A apresentação a protesto poderá ser feita perante o Tabelião do local da unidade condominial ou do domicílio do devedor.

Art. 561. A certidão expedida por serventia notarial ou de registro relativa a valores de emolumentos e demais despesas devidas pelos atos por ela praticados, deverá indicar, para fins de protesto, os dados da serventia, o nome e a qualificação do devedor, a discriminação do ato praticado e o valor da dívida.

Art. 562. O protesto de cédula de crédito bancário garantida por alienação fiduciária, mesmo por indicação, pode ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do devedor, a critério do credor.

Art. 563. Poderão ser recepcionadas as indicações a protestos das duplicatas mercantis e de prestação de serviços, por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, sendo de inteira responsabilidade do apresentante os dados fornecidos, ficando a cargo dos Tabelionatos a mera instrumentalização das mesmas.

Art. 564. As duplicatas mercantis ou de prestação de serviços não aceitas podem ser protestadas mediante a apresentação de documento que comprove a venda e compra mercantil ou a efetiva prestação do serviço.

Art. 565. Ao apresentante da duplicata mercantil ou de prestação de serviços, faculta-se a substituição da apresentação dos documentos relacionados no item anterior por simples declaração escrita do portador do título e apresentante, feita sob as penas da lei, assegurando que os documentos originais, comprobatórios da entrega e do recebimento da mercadoria correspondente ou da efetiva prestação do serviço, são mantidos em seu poder, e comprometendo-se a exibi-los, sempre que exigidos, no lugar onde for determinado.

Art. 566. Quando a duplicata sem aceite houver circulado por meio de endosso, e o apresentante requerer o protesto apenas para garantir o direito de regresso, quer contra os endossantes, quer contra os avalistas, entre aqueles incluído o sacador endossante, admite-se que o portador apresente o título desacompanhado dos documentos previstos neste Código ou da declaração substitutiva.

Parágrafo único. No caso do caput, constarão, do registro e do instrumento do protesto e das respectivas certidões, somente os nomes dos que pelo título estão obrigados, assim considerados os que nele lançaram suas assinaturas, vedada menção, nos assentamentos, aos nomes de sacados não aceitantes.

CAPÍTULO III

DO PROTOCOLO E DA INTIMAÇÃO

Art. 567. Todos os documentos apresentados para protesto deverão ser protocolados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento pelo Tabelionato de Protesto.

Parágrafo único. O protocolo mediante gravação dos dados do documento por processo eletrônico dispensa a existência do Livro Protocolo e independe de autorização.

Art. 568. Nas 24 (vinte e quatro) horas que se seguirem ao apontamento, o tabelionato expedirá intimação ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante do título ou documento de dívida.

§1º Havendo mais de um devedor, a intimação a qualquer deles autoriza o protesto do documento de responsabilidade solidária.

§2º Havendo requerimento expresso do apresentante, o avalista do devedor a este será equiparado, devendo ser intimado e figurar no termo de lavratura e registro do protesto.

§3º O disposto no parágrafo anterior aplica-se também ao fiador, quando este houver expressamente renunciado ao benefício de ordem, conforme o disposto no art. 828, I, do Código Civil.

§4º Em caso de protesto tirado para fins de regresso constarão do termo de lavratura os coobrigados indicados pelo apresentante.

Art. 569. Respeitada a competência territorial quanto ao lugar da tirada do protesto, a remessa da intimação poderá ser feita por qualquer meio idôneo, desde que o seu recebimento fique assegurado e comprovado mediante protocolo, aviso de recebimento – AR ou documento equivalente, podendo ser efetivada por portador do próprio Tabelião ou empresa especializada especialmente contratada para este fim. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

§1º A intimação deverá conter, ao menos, o nome, CPF ou CNPJ e endereço do devedor, os nomes do credor e do apresentante, com respectivos CPF e/ou CNPJ, elementos de identificação do título ou documento de dívida e o prazo limite para cumprimento da obrigação no Tabelionato, bem como o número do protocolo e o valor a ser pago, excetuada a intimação por edital que se limitará a conter o nome e a identificação do devedor. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

§2º O tabelião de protesto poderá utilizar meio eletrônico para a intimação quando autorizado pelo devedor e assim declarado pelo apresentante. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

§3º Quando o endereço do devedor for fora da competência territorial do tabelionato, o tabelião, antes de intimar o devedor por edital, deve esgotar os meios de localização, notadamente com o envio de intimação por via postal, no endereço fornecido por aquele que procedeu ao apontamento do protesto, sendo a intimação do protesto consumada por edital se, decorridos dez dias úteis da expedição da intimação, não retornar ao tabelionato de protesto o comprovante de sua entrega ou, se dentro desse prazo, retornar com alguma das ocorrências ensejadoras da publicação do edital. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

§4º (Revogado pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

Art. 570. A intimação será considerada cumprida quando comprovada a sua entrega no endereço fornecido pelo apresentante.

§1º Entregue a intimação no endereço indicado pelo apresentante e havendo recusa em recebê-la expedir-se-á a intimação por edital.

§2º A intimação poderá ser entregue ao destinatário em qualquer lugar, dia ou hora, salvo expressa determinação do Juiz Corregedor que, mediante portaria, considerando as peculiaridades da comarca, estabeleça horário certo para cumprimento da intimação.

§3º A intimação do protesto, para requerimento de falência da empresa devedora, exige a identificação da pessoa que a recebeu.

§4º As intimações podem ser entregues a empresas prestadoras de serviço, especialmente constituídas mandatárias para esse fim, desde que as procurações sejam previamente arquivadas na respectiva serventia.

§5º A comprovação do cumprimento da intimação enviada pelo correio pode ser realizada mediante a impressão da consulta de rastreamento disponibilizada, pela EBCT, em sistema eletrônico ou aplicativo, a ser certificada e datada pelo Tabelião.

§6º Todas as intimações poderão ser arquivadas de forma digitalizada pelos prazos mínimos previstos no parágrafo primeiro do art. 35 da Lei nº 9.492/97;

Art. 571. Antes da expedição do edital para intimação do devedor, o tabelião poderá buscar outros endereços em sua base de dados, endereços em que outros tabeliães realizaram a intimação, desde que na mesma base da sua competência territorial, ou endereços eletrônicos, a serem compartilhados por meio da CENPROT, bem como endereços constantes de bases de natureza jurídica pública e de acesso livre e disponível ao tabelião.

Parágrafo único. A CENPROT deverá compartilhar entre os tabeliães os endereços em que foi possível a realização da intimação de devedores, acompanhado do CNPJ ou CPF do intimado, bem como da data de efetivação.

Art. 572. A intimação por edital, em qualquer caso, poderá ser feita, se:

I – o devedor ou seu endereço for desconhecido;

II – o devedor estiver em lugar incerto, ignorado ou não puder ser localizado;

III – não houver pessoa capaz que se disponha a receber a intimação e assinar o aviso de recepção no endereço fornecido pelo apresentante;

IV – o devedor for residente ou domiciliado fora da competência territorial do Tabelionato;

§1º O edital será afixado no tabelionato e publicado pela imprensa local, onde houver jornal de circulação diária, ou publicado de forma eletrônica no Jornal do Protesto, disponibilizado e

mantido pelo Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil – Seção Pernambuco – EPTB-PE ou pela CENPROT.

§2º Os tabeliães de protesto que optarem pela publicação de edital no Jornal do Protesto de Pernambuco remeterão os editais em layout e horários definidos pelo IEPTB-PE, mediante utilização de assinatura por Certificado Digital ICP-Brasil ou através de login e senha, devendo ser divulgado em cada Tabelionato e respectivos sites, quando houver, o link para acesso ao jornal eletrônico de publicação de editais de protesto.

§3º Na hipótese de mais de um apontamento relativo ao mesmo devedor é admitido o agrupamento para fins de publicação.

§4º Considera-se frustrada a intimação por meio postal quando o aviso de recepção (AR) não for devolvido pelos correios no prazo de dez (10) dias úteis, contados da postagem da intimação, ficando nesta hipótese autorizada a intimação por edital.

CAPÍTULO IV

DA DESISTÊNCIA E DA SUSTAÇÃO DO PROTESTO

Art. 573. Antes da lavratura do protesto poderá o apresentante retirar o título ou documento de dívida, pagos os emolumentos e demais despesas.

Parágrafo único. A desistência será formalizada por pedido escrito do apresentante ou por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato ao apresentante.

Art. 574. Permanecerão no Tabelionato, à disposição do Juízo respectivo, os títulos ou documentos de dívida cujo protesto for judicialmente sustado.

§1º O título ou documento de dívida cujo protesto tiver sido sustado judicialmente só poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

§2º Revogada a ordem de sustação, não há necessidade de se proceder a nova intimação do devedor, sendo a lavratura e o registro do protesto efetivados até o primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da revogação, salvo se a materialização do ato depender de consulta a ser formulada ao apresentante, caso em que o mesmo prazo será contado da data da resposta dada.

§3º Tornada definitiva a ordem de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao Juízo respectivo, quando não constar determinação expressa a qual das partes o mesmo deverá ser entregue, ou se decorridos trinta dias sem que a parte autorizada tenha comparecido no Tabelionato para retirá-lo.

§4º No caso de ser recebida após a lavratura do protesto, a decisão judicial de sustação será recepcionada pelo tabelionato como suspensão dos efeitos do protesto.

§5º O tabelião de protesto suscitará o incidente de dúvida diretamente ao juízo que ordenou a sustação do protesto, quando houver razão impeditiva do cumprimento da ordem.

Art. 575. A decisão proveniente de processo de recuperação judicial que determine a sustação/suspensão de protestos referentes a dívidas submetidas à recuperação judicial, com fundamento no art. 49 da Lei nº 11.101/05, abrangerá somente dívidas com data de emissões anteriores à data da decisão que tiver deferido o processamento da recuperação judicial, exceto se houver determinação judicial em sentido contrário.

Parágrafo único. A decisão de sustação/suspensão deferida em recuperação judicial perdurará até que sobrevenha determinação judicial em sentido contrário, salvo se houver instrução judicial em sentido diverso.

CAPÍTULO V

DO PROTESTO

Art. 576. O protesto será lavrado e registrado:

I – dentro de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação do devedor;

II – até o primeiro dia útil subsequente, quando o protesto sustado por ordem judicial deva ser lavrado ou quando o pagamento do título não se tenha consumado, por devolução do cheque pela Câmara de Compensação.

§1º Na contagem do prazo, exclui-se o dia da intimação e inclui-se o do vencimento.

§2º Não será considerado útil o dia em que, o expediente bancário ou do tabelionato para atendimento ao público, não obedecer ao horário normal.

Art. 577. O protesto será lavrado e registrado no Livro de Protestos, o qual poderá ser mantido em meio eletrônico.

Parágrafo único. O Instrumento de Protesto poderá ser assinado com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil.

Art. 578. O registro do protesto e seu instrumento deverão conter:

I – data e número de protocolização;

II – nome do apresentante e endereço;

III – reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas;

IV – certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente oferecidas;

V – indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VI – a aquiescência do portador ao aceite por honra;

VII – nome, número do documento de identificação do devedor e endereço;

VIII – data e assinatura do Tabelião de Protesto, de seus substitutos ou de Escrevente autorizado.

Parágrafo único. Quando o Tabelião de Protesto conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica ou digitalizada do título ou documento de dívida, será dispensada, no registro e no instrumento de protesto, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas.

Art. 579. O protesto para fins falimentares está sujeito às mesmas regras do protesto comum, com as seguintes alterações:

a) a competência territorial é a do Tabelionato do local do principal estabelecimento do devedor, ainda que outra seja a praça de pagamento;

b) o protesto especial depende de comprovação do prévio cancelamento de eventual protesto comum lavrado anteriormente do mesmo título ou documento de dívida;

c) o termo de protesto especial deve indicar o nome completo de quem recebeu a intimação, salvo se realizada por edital.

Art. 579-A. O protesto falimentar deve ser lavrado no cartório de protesto da comarca do principal estabelecimento do devedor, contendo a notificação do protesto a identificação da pessoa que a recebeu. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

Parágrafo único. Nas hipóteses em que a notificação pessoal do protesto não lograr obter a identificação de quem se recusou a assinar a carta registrada ou documento idôneo equivalente, o tabelião poderá realizar a intimação do protesto por edital. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 10, de 21.10.2024)

Art. 580. O deferimento do processamento de recuperação judicial de empresário e de sociedade empresária não impede o protesto de títulos e documentos de dívida relacionados com o requerente do benefício legal.

Art. 581. Não se lavrará segundo protesto do mesmo título ou documento de dívida, salvo:

a) se o primeiro protesto for cancelado, a requerimento do credor, em razão de erro no preenchimento de dados fornecidos para o protesto lavrado;

b) se, lavrado protesto comum, o apresentante desejar o especial para fins de falência;

c) se necessário para comprovar a inadimplência e o descumprimento de prestações que não estavam vencidas quando do primeiro protesto;

d) na hipótese de desconsideração de personalidade jurídica

Art. 582. A retificação do protesto, em razão de erro material cometido pelo tabelionato, poderá ser efetuada de ofício ou a requerimento da parte, sendo indispensável a apresentação do instrumento do protesto expedido e de documento que comprove o erro.

§1º Quando se tratar de retificação de dado pessoal do devedor constante do protesto, poderá ser dispensada a apresentação do respectivo instrumento.

§2º Não são devidos emolumentos pela averbação prevista neste artigo.

CAPÍTULO VI

DO PAGAMENTO

Art. 583. O pagamento do título ou do documento de dívida apresentado para protesto será feito diretamente no Tabelionato competente, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e demais despesas.

§1º Não poderá ser recusado pagamento oferecido dentro do prazo legal, desde que feito no Tabelionato de Protesto competente, e no horário de funcionamento dos serviços.

§2º No ato do pagamento, o Tabelionato de Protesto dará a respectiva quitação, e o valor devido será colocado à disposição do apresentante no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento.

§3º Quando for adotado sistema de recebimento do pagamento por meio de cheque, ainda que de emissão de estabelecimento bancário, a quitação dada pelo Tabelionato fica condicionada à efetiva liquidação.

§4º Quando do pagamento no Tabelionato ainda subsistirem parcelas vincendas, será dada quitação da parcela paga em apartado, devolvendo-se o título original ao apresentante.

Art. 584. Ficam os tabeliães de protesto e responsáveis interinos pelo expediente, autorizados a admitir o pagamento dos emolumentos, acréscimos legais, dívidas e demais despesas através

dos meios eletrônicos, dentre os quais boleto bancário, cartão de débito e crédito, inclusive mediante parcelamento, a critério do usuário.

§1º Os custos administrativos decorrentes da utilização dos meios eletrônicos para pagamento de emolumentos, acréscimos legais e demais despesas são de responsabilidade dos tabeliães de protesto e responsáveis interinos pelo expediente.

§2º Em caso de pagamento de dívida protestada e seu parcelamento mediante meio eletrônico, os custos administrativos desta operação poderão ser imputados ao interessado.

§3º A concessão de parcelamento contemplada no caput, por meios eletrônicos, não altera os prazos de repasse obrigatório dos acréscimos a título de imposto sobre serviços, taxas, custas e contribuições para o Estado, fundo de custeio de atos gratuitos e fundos especiais do Tribunal de Justiça fixados na legislação municipal e estadual respectivas.

§4º O parcelamento de dívidas só é aplicável aos tabelionatos de protesto, desde que o valor integral da dívida seja antecipado e disponibilizado ao apresentante na forma do art. 19 da Lei n. 9.492, de 10 de setembro de 1997, salvo autorização expressa do mesmo em sentido contrário.

CAPÍTULO VII

DO CANCELAMENTO DO PROTESTO

Art. 585. O cancelamento do protesto será solicitado ao Tabelionato de Protesto de Títulos por qualquer interessado, mediante apresentação:

I – do título ou documento protestado, cuja cópia ficará arquivada;

II – de documento de anuência firmado pelo credor originário ou por endosso-translativo, e, ainda, pelo apresentante, no caso de endosso-mandato;

III – do instrumento de protesto em meio físico, ou, se eletrônico, materializado de forma que se possa verificar sua autenticidade;

IV – de requerimento do apresentante, credor ou IEPTB-PE (CR**A)**, confessando erro na apresentação do documento;

V – de ordem judicial;

VI – de autorização ou solicitação pelo apresentante/credor, diretamente no sistema da CRA ou CENPROT, devidamente protegido por login e senha ou certificado digital;

VII – qualquer documento que comprove de forma inequívoca a quitação.

§1º O documento de anuência deverá conter a identificação do credor e sua assinatura, reconhecida por semelhança.

§2º O documento de anuência pode ser recepcionado por meio eletrônico, com assinatura digital, que atende aos requisitos da "Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil" ou outro meio seguro, disponibilizado pelo Tabelionato.

§3º A comprovação dos poderes de representação do signatário do documento de quitação poderá ser exigida pelo Tabelionato de Protesto.

§4º No caso de títulos apresentados por instituições bancárias com endosso-translativo, será suficiente o "de acordo" de qualquer agência da instituição financeira para efetivar o respectivo cancelamento, sem necessidade do reconhecimento de firma.

§5º É vedado ao Tabelionato de Protesto condicionar o cancelamento do protesto a apresentação de certidão narrativa por ele próprio expedida.

Art. 586. Caso o cancelamento tenha sido realizado por meio de apresentação de Carta de Anuência identificada pelo credor como fraudulenta, o tabelionato de protesto deverá, baseado em requerimento formal do credor com firma reconhecida e acompanhado de cópia do seu contrato social, reverter o cancelamento, passando o título novamente à condição de protestado, independentemente de comunicação ao sacado.

Art. 587. A requerimento do credor ou do apresentante, formalizado diretamente ao Tabelião, é admitido o cancelamento do protesto para fins de renovação do ato notarial, em virtude de erro no preenchimento dos dados fornecidos para protesto, uma vez pagos os emolumentos devidos.

Art. 588. Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo Juízo processante, com menção ao trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado.

Parágrafo único. As ordens judiciais de cancelamento provisório ou de cancelamento, quando exaradas em sede de tutela de urgência ou em sede de decisão não definitiva (sem trânsito em julgado), serão qualificadas pelo Tabelião como suspensão provisória dos efeitos do protesto.

Art. 589. Se os efeitos do protesto estiverem suspensos por ordem judicial, o cancelamento, inclusive o decorrente de pedido formalizado pela internet, poderá ser efetuado a pedido do credor ou apresentante, recolhidos os emolumentos e as despesas, sendo comunicada tal ocorrência ao Juízo que proferiu a decisão correspondente.

Art. 590. Suspensa a exigibilidade do crédito tributário, na forma regulada pelo art. 151 do Código Tributário Nacional, será emitida declaração de anuência ao interessado, necessária ao

cancelamento do registro de protesto, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997.

Art. 591. O Tabelionato de Protesto não é responsável pela retirada do nome do devedor que tenha sido eventualmente inserido em cadastro de empresas protetivas de crédito.

Art. 592. A declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto, recebida na forma prevista no art. 17, inciso V, do Provimento 87, da Corregedoria Nacional de Justiça, poderá ser comunicada ao interessado por meio dos Correios, empresas especializadas, portador do próprio tabelião ou correspondência eletrônica, via internet ou qualquer outro aplicativo de mensagem, ficando autorizado o encaminhamento de boleto bancário, outro meio de pagamento ou instruções para pagamento dos emolumentos e despesas relativos ao cancelamento do protesto.

CAPÍTULO VIII

DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES DO PROTESTO

Art. 593. A certidão deverá ser expedida dentro do prazo de 5(cinco) dias úteis e abranger o período de 5 (cinco) anos, contado da data do pedido, salvo se for referente a um protesto específico ou a um período maior, por solicitação expressa do requerente.

§1º As certidões que compreendam mais de cinquenta ou de duzentos protestos poderão ser fornecidas em até dez dias úteis.

§2º As certidões não retiradas após 30 (trinta) dias da data marcada para a entrega poderão ser inutilizadas, com perda do pagamento não cabendo devolução dos emolumentos pagos.

§3º A certidão poderá ser solicitada pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação, inclusive correio eletrônico ou plataformas digitais, satisfeitos os emolumentos devidos e os custos de remessa, quando houver.

Art. 594. Dos títulos apontados, pagos, retirados ou sustados antes do protesto não serão fornecidas certidões ou informações a terceiros, salvo determinação judicial expressa ou solicitação do próprio devedor, apresentante ou credor.

Art. 595. Das certidões não constarão os protestos que tenham sido cancelados ou aqueles cujos efeitos foram suspensos judicialmente, salvo se houver requerimento escrito do próprio devedor, apresentante, credor ou por ordem judicial.

Art. 596. É vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, salvo quando decorrente do cancelamento do protesto ou ordem judicial.

Art. 597. A existência de protesto em relação à matriz ou à filial impede a certidão negativa.

Art. 598. Sempre que a homonímia puder ser verificada de imediato, pelo confronto do documento de identidade, será fornecida certidão negativa.

§1º Para evitar a homonímia, o protesto só será registrado com a indicação do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do devedor.

§2º Se houver indícios convincentes de que o protesto pertença à mesma pessoa, independentemente da diferença no número de identificação constante do protesto, a certidão negativa poderá ser indeferida.

Art. 599. As certidões narrativas individuais deverão conter, sempre que disponíveis, as seguintes informações:

I – nome do devedor e, se pessoa física, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se pessoa jurídica, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II – tipo, número e folha do livro de protesto, ou número do registro sequencial do protesto;

III – tipo de ocorrência e respectiva data;

IV – nome do apresentante do título ou documento de dívida, nome do endossatário (cedent**e)**, e tipo do endosso;

V – nome, número do CPF ou CNPJ do credor (sacador), e quando constar do registro, endereço completo, endereço eletrônico e telefone;

VI – data e número do protocolo, espécie, número do título ou documento de dívida, data de emissão, data de vencimento, valor original, valor protestado, valor das intimações e, quando houver, valor do edital, com indicação de motivo.

Art. 600. Na certidão narrativa, solicitada pelo devedor, credor ou por ordem judicial, que verse sobre protesto cujos efeitos estejam suspensos, deverá ser mencionada a respectiva anotação.

Art. 601. As certidões positivas deverão indicar:

I – nome do devedor, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, se pessoa física, e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, se pessoa jurídica;

II – o quantitativo de títulos protestos.

Art. 602. As certidões específicas de título deverão conter:

I – nome do devedor, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, se pessoa física, e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, se pessoa jurídica;

II – número e vencimento do título;

III – valor do título;

IV – demais elementos característicos de cada espécie de título.

Art. 603. As certidões em forma de relação serão expedidas mediante solicitação de entidades representativas da indústria e do comércio ou daquelas vinculadas à proteção do crédito, e serão destinadas ao uso institucional exclusivo da entidade solicitante, que deverá ser devidamente identificada na própria certidão que for expedida, com nota de tratar-se de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

Parágrafo único. O fornecimento da certidão será suspenso caso se desatenda ao disposto no caput ou se forneçam informações de protestos cancelados ou haja compartilhamento não autorizado das informações recebidas.

Art. 604. As certidões em forma de relação sobre inadimplementos por pessoas naturais serão elaboradas pelo nome e CPF dos devedores, devidamente identificados, devendo abranger protestos por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, vedada exclusão ou omissão, espécie do título ou documento de dívida, data do vencimento da dívida, data do protesto da dívida e valor protestado.

Art. 605. Nas informações complementares requeridas em lote ou em grande volume poderão constar CPF dos devedores, espécie do título ou documento de dívida, número do título ou documento de dívida, data da emissão e data do vencimento da dívida, valor protestado, protocolo e data do protocolo, livro e folha do registro de protesto, data do protesto, nome e endereço do cartório.

Art. 606. O fornecimento de cópias ou certidões de documentos arquivados na serventia se limita ao documento protestado propriamente dito, nos termos do art. 22 da Lei n. 9.492/1997, enquanto perdurar o protesto, e dentro do prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 30 Lei n. 9.492/1997, não devendo ser fornecidas cópias dos demais documentos, salvo para as partes ou com autorização judicial.

Parágrafo único. Tratando-se de documento de identificação pessoal, a cópia arquivada somente deve ser fornecida ao próprio titular.

CAPÍTULO IX

DOS LIVROS, ARQUIVOS E DOCUMENTOS

Art. 607. O Tabelionato de Protestos de Títulos e outros Documentos de Dívida deverá dispor, obrigatoriamente, dos seguintes livros:

I – Livro Protocolo dos títulos e documentos de dívida apresentados;

II – Livro de Protestos;

III – Livros de Visitas e Correições;

IV – Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa;

V – Livro Controle de Depósito Prévio.

Art. 608. O Livro protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações:

I – número de ordem;

II – natureza do título ou documento de dívida;

III – valor;

IV – nome do apresentante;

V – nome do devedor; e

VI – ocorrências.

Parágrafo único. O apontamento mediante gravação dos dados do documento diretamente por processo eletrônico dispensa a existência do Livro Protocolo e independe de autorização.

Art. 609. Os protestos de títulos e outros documentos de dívida serão lançados no Livro de Protesto, que será único, inclusive os especiais para fins falimentares.

Parágrafo único. O Livro de Protestos poderá ser mantido apenas em meio eletrônico, dispensada a existência do livro físico, sendo materializado a critério do tabelião ou quando determinado pela Corregedoria Geral da justiça.

Art. 610. O prazo de arquivamento é de 3 (três) anos para livros e arquivos magnéticos de protocolo, e de 10 (dez) anos para os livros e arquivos magnéticos de registro de protesto e respectivos títulos.

Art. 611. Serão arquivados nos Tabelionatos de Protesto de Títulos e conservados pelo prazo da tabela de temporalidade prevista no Provimento 50, da Corregedoria Nacional de Justiça, os seguintes documentos:

I – intimações;

II – editais;

III – documentos apresentados para a averbação no registro de protestos e ordens de cancelamentos;

IV – mandados e ofícios judiciais;

V – solicitações de retirada de documentos pelo apresentante;

VI – comprovantes de entrega de pagamentos aos credores;

VII – comprovantes de devolução de documentos de dívida irregulares;

VIII – registro de pagamentos;

Art. 612. Para os livros e documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação.

Art. 613. O tabelião de protesto poderá devolver ou eliminar documentos apresentados para protesto ou para cancelamento que forem considerados desnecessários à prática do ato almejado, após adequada qualificação.

§1º O documento cujo original não precise ser guardado por imposição legal deve ser eliminado de maneira segura quando for digitalizado, evitando-se a duplicidade (art. 35, **§ 2º**, Lei n. 9.492/1997).

§2º Fica o tabelião de protesto autorizado a eliminar o documento após o término do prazo da tabela de temporalidade prevista no Provimento 50 da Corregedoria Nacional de Justiça, ou superada a necessidade de sua guarda por outras circunstâncias, tais como prescrição civil, tributária e penal.

Art. 614. Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da respectiva lide.

Art. 615. Os documentos entregues ao tabelionato de protesto pelos apresentantes e não procurados, poderão ser destruídos após o prazo de 1 (um) ano da data do protesto, desde que mantida cópia digital do mesmo.

CAPÍTULO X

DA CENTRAL NACIONAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS

Art. 616. É obrigatória a adesão imediata de todos os tabeliães de protesto do Estado de Pernambuco ou responsáveis pelo expediente, à central nacional de serviços eletrônicos compartilhados de que trata o caput do artigo 41-A da Lei 9.192, de 10 de setembro de 1997, sob pena de responsabilização disciplinar nos termos do inciso I do caput do art. 31 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Parágrafo único. A partir da implementação da central de que trata o caput deste artigo, os tabelionatos de protesto disponibilizarão ao poder público, por meio eletrônico e sem ônus, o acesso às informações constantes dos seus bancos de dados.

Art. 617. A central nacional de serviços eletrônicos compartilhados prestará, ao menos, os seguintes serviços:

I – escrituração e emissão de duplicata sob a forma escritural, observado o disposto na legislação específica, inclusive quanto ao requisito de autorização prévia para o exercício da atividade de escrituração pelo órgão supervisor e aos demais requisitos previstos na regulamentação por ele editada;

II – acesso a informações sobre quaisquer protestos válidos lavrados pelos Tabeliães de Protesto de Títulos dos Estados ou do Distrito Federal;

III – consulta gratuita às informações indicativas da existência ou inexistência de protesto, respectivos tabelionatos e valor;

IV – fornecimento de informação complementar acerca da existência de protesto e sobre dados ou elementos do registro, quando o interessado dispensar a certidão;

V – fornecimento de instrumentos de protesto em meio eletrônico e confirmação de sua autenticidade;

VI – recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto;

VII – recepção de requerimento eletrônico de cancelamento de protesto;

VIII – recepção de títulos e documentos de dívida, em meio eletrônico, para fins de protesto, encaminhados por órgãos do Poder Judiciário, procuradorias, advogados e apresentantes cadastrados;

IX – recepção de pedidos de certidão de protesto e de cancelamento e disponibilização da certidão eletrônica expedida pelas serventias do Estado ou do Distrito Federal em atendimento a tais solicitações.

Parágrafo único. Na informação complementar requerida pelo interessado, acerca da existência de protesto, poderão constar os seguintes dados:

a) nome do devedor, e quando constar do registro, endereço completo, endereço eletrônico e telefone;

b) se pessoa física, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); se pessoa jurídica, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) tipo, número e folha do livro de protesto, ou número do registro sequencial do protesto;

d) tipo de ocorrência e respectiva data;

e) nome do apresentante do título ou documento de dívida, nome do endossatário (cedente), e tipo do endosso;

f) nome, número do CPF ou CNPJ do credor (sacador), e quando constar do registro, endereço completo, endereço eletrônico e telefone;

g) data e número do protocolo, espécie, número do título ou documento de dívida, data de emissão, data de vencimento, valor original, valor protestado, valor das intimações e, quando houver, valor do edital, com indicação de motivo.

Art. 618. A CENPROT será operada, mantida e administrada conforme deliberação da assembleia geral dos tabeliães de protesto de títulos, podendo ser delegada à entidade nacional representativa da categoria.

Parágrafo único. Todos os tabeliães de protesto do Estado de Pernambuco estão vinculados e devem cumprir as Resoluções emitidas pela CENPROT.

Art. 619. As informações enviadas pelos Tabeliães de Protesto de Títulos à CENPROT, na forma e no prazo estabelecido pela Central, não geram o pagamento aos Tabelionatos de Protesto de emolumentos ou de quaisquer outras despesas decorrentes do envio.

Parágrafo único. Será de responsabilidade exclusiva do Tabelião de Protesto de Títulos as consequências pela eventual omissão de informação que deveria ter sido enviada à CENPROT.

Art. 620. Os tabeliães de protesto, ainda que representados por sua entidade escolhida, poderão realizar auditoria, com monitoramento automático do descumprimento de prazos, horários e procedimentos incumbidos aos tabeliães de protesto, atividade denominada “Autogestão online” com a geração de relatórios a serem encaminhados ao juízo competente e, quando for o caso, à Corregedoria Nacional de Justiça e à respectiva Corregedoria-Geral de Justiça.

Parágrafo único. A atuação prevista no caput será preventiva, com o propósito de autogestão da atividade, notificando os tabeliães que incorram em excesso de prazo ou não observância de procedimentos legais e normativos, antes do envio de relatórios aos órgãos correcionais.

Art. 621. A Corregedoria – Geral de Justiça do Estado fiscalizará a efetiva vinculação dos tabeliães de protesto à CENPROT, observados os limites, a temporalidade e o escopo do uso da central, bem como a extensão da responsabilidade dos tabeliães de protesto.

CAPÍTULO XI

DAS MEDIDAS DE INCENTIVO À QUITAÇÃO OU À RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS PROTESTADAS

Art. 622. As medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas nos tabelionatos de protesto serão medidas autônomas, prévias e facultativas aos procedimentos de conciliação e mediação e deverão observar os requisitos previstos no Provimento n. 72/2018 CNJ e neste **capítulo**.

Art. 623. Os Tabeliães de Protesto do Estado de Pernambuco e seus escreventes substitutos ou escreventes autorizados são competentes para realizarem as Medidas de Incentivo à Quitação ou à Renegociação de Dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados em suas respectivas circunscrições territoriais.

Art. 624. Todos os Tabelionatos de Protesto do Estado de Pernambuco estão autorizados a realizar as medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas nas suas respectivas unidades.

Art. 625. As Medidas de Incentivo à Quitação e à Renegociação de Dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados são considerados fase antecedente à possível instauração de procedimento da conciliação e da mediação, e as sessões de conciliação e/ou de mediação deverão ser realizadas por conciliadores e/ou mediadores, capacitados segundo diretrizes da Resolução CNJ n. 125/2010 e do Provimento CN-CNJ n. 67/2018.

Art. 626. Compete à Corregedoria Geral da Justiça de Pernambuco homologar os convênios firmados pelos responsáveis pelas delegações correspondentes aos Tabeliães de Protesto com o Estado de Pernambuco ou com os Municípios nele situados, visando a adoção das Medidas de

Incentivo à Quitação ou à Renegociação de Dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados.

Art. 627. A homologação dos convênios de âmbito local será realizada mediante estudo prévio da viabilidade jurídica, técnica e financeira do serviço, com encaminhamento de cópia do convênio homologado à Corregedoria Nacional de Justiça para a finalidade prevista no art. 13, inc. II, do Provimento CN-CNJ n. 72/2018, como as boas práticas entre os demais entes da Federação.

Art. 628. Independe de homologação da Corregedoria Geral da Justiça os atos normativos expedidos pelo Estado de Pernambuco e por seus Municípios que autorizem o tabelionato de protesto ao recebimento da dívida referente à certidão de dívida ativa protestada, devendo o responsável pela delegação repassar ao credor os valores recebidos, no primeiro dia útil seguinte, com arquivamento do respectivo comprovante.

Art. 629. O procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados compreende as seguintes fases:

I – requerimento perante ao tabelionato de protesto, pessoalmente ou por meios eletrônicos, ou perante a central nacional de serviços eletrônicos compartilhados (CENPROT);

II – protocolo por ordem de apresentação;

III – exame formal para qualificação do requerimento;

IV – fase para o requerente sanar vícios, se houver;

V – expedição de convite à parte requerida, com a proposta de renegociação e o Ato de Concessão de Autorização do Credor ao Tabelião de Protesto;

VI – resposta da parte requerida:

a) por ajuste renegociado para quitação da dívida protestada;

b) por ajuste renegociado com parcelamento da dívida protestada;

c) por ajuste renegociado com abatimento parcial do valor da dívida protestada para quitação ou para parcelamento;

d) designação de sessão de conciliação ou de mediação, para o caso de haver autorização de Câmara de Conciliação e de Mediação no tabelionato de protestado;

VII – cancelamento do protesto;

VIII – arquivamento.

Art. 630. O procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados não poderá ser adotado se o protesto tiver sido sustado ou cancelado.

Art. 631. O procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas terá início mediante requerimento do credor ou do devedor.

Art. 632. O requerimento poderá ser formulado tanto pelo credor como pelo devedor:

I – pessoalmente no tabelionato onde foi lavrado o protesto;

II – por meio eletrônico, em ambiente seguro disponibilizado pelo tabelionato;

III – por intermédio da Central Eletrônica mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto do Brasil – Seção Pernambuco (IEPTB-PE), ou seja, a Central Nacional de Protesto (CENPROT).

Art. 633. Os requisitos mínimos do requerimento são:

I – qualificação do requerente, em especial, o nome ou denominação social, endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail) de contato, número da carteira de identidade e do cadastro de pessoas físicas (CPF) ou do cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) na Secretaria da Receita Federal, conforme o caso;

II – dados suficientes da outra parte para que seja possível sua identificação envio de convite com a proposta;

III – a indicação de meio idôneo de notificação da outra parte;

IV – a proposta de renegociação;

V – outras informações relevantes, a critério do requerente.

Art. 634. A qualquer tempo, o devedor poderá formular proposta de pagamento ao credor, caso em que será expedido aviso ao credor acerca das condições da proposta, arcando o interessado com os emolumentos e demais despesas que incidirem para o serviço de autocomposição extrajudicial.

Art. 635. O procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívida fica condicionado ao prévio pagamento dos emolumentos e, se for o caso, das despesas de notificação da outra parte.

§1º Enquanto não for editada, no âmbito do Estado de Pernambuco, norma específica relativa aos emolumentos, aplica-se ao procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de

dívidas protestadas a tabela referente ao menor valor de uma certidão individual de protesto, segundo diretrizes da Lei n. 10.169/2000 e do Art. 14 do Provimento CN-CNJ n. 72/2018.

§2º Não incidirão emolumentos na hipótese de mera informação, pelo credor, dos critérios de atualização do valor ou das condições especiais de pagamento, sem que tenha sido solicitada a expedição de notificação ao devedor.

§3º O pagamento dos emolumentos pelo procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas iniciado mediante solicitação do credor ou do devedor não dispensará o pagamento de emolumentos devidos pelo apontamento e cancelamento do protesto.

§ 4º É vedado aos responsáveis pelas delegações correspondentes a Tabelionato de Protesto, e aos seus prepostos, receberem das partes quaisquer vantagens referentes às Medidas de Incentivo à Quitação ou à Renegociação de Dívidas Protestadas, excetuados os emolumentos e os demais valores previstos no Art. 8º, inciso II, e no Art. 14, §§ 1º e 2º, do Provimento CN-CNJ n. 72/2018.

Art. 636. Realizado do protocolo, proceder-se-á ao exame formal de qualificação do requerimento pelos Tabeliães de Protesto ou por seus escreventes, substitutos ou autorizados em até 03(três) dias úteis.

Art. 637. Se não for preenchido algum dos requisitos mínimos do requerimento, o requerente (credor ou devedor) será notificado, preferencialmente por meio eletrônico, para sanar o vício no prazo de 10 (dez) dias.

§1º. Se persistir o não cumprimento de qualquer dos requisitos, o pedido será simultaneamente rejeitado e arquivado com a prova da notificação do requerente.

§2º. A inércia do requerente acarretará o arquivamento do pedido por ausência de interesse.

Art. 638. Qualificado o requerimento na fase do exame formal, expedir-se-á o convite à parte requerida (credor ou devedor), com a proposta de renegociação e com o ato de concessão de autorização do interessado ao Tabelião de Protesto.

Art. 639. As notificações tanto do credor como do devedor podem ser feitas da seguinte forma:

I – por meio eletrônico, preferencialmente e com isenção de despesas.

II – pessoalmente no cartório e com isenção de despesas.

III – por Correios através de carta com AR, pelos custos cobrados pelos Correios.

IV – por mensageiro do cartório, cuja despesa será o valor de uma carta com AR cobrado pelos Correios.

Parágrafo único. Optando o requerente pelo envio da notificação por Carta com AR ou pelo mensageiro do cartório, o valor das despesas correspondentes será antecipado.

Art. 640. No requerimento de Medidas de Incentivo à Quitação ou à Renegociação de Dívidas Protestadas, o credor poderá conceder autorização ao Tabelião de Protesto para:

I – expedir aviso ao devedor sobre a existência do protesto e a possibilidade de quitação da dívida diretamente no tabelionato, indicando o valor atualizado do débito, eventuais condições especiais de pagamento e o prazo estipulado;

II – receber o valor do título ou documento de dívida protestado, atualizado monetariamente e acrescido de encargos moratórios, emolumentos, despesas do protesto e encargos administrativos;

III – receber o pagamento, mediante condições especiais, como abatimento parcial do valor ou parcelamento, observando-se as instruções contidas no ato de autorização do credor;

IV – dar quitação ao devedor e promover o cancelamento do protesto.

§1º As características do valor da dívida protestada compreendem:

a) valor atualizado monetariamente;

b) encargos moratórios;

c) encargos administrativos, se for o caso;

d) emolumentos;

e) despesas de notificação, salvo a notificação por meio eletrônico;

f) garantia da integralidade dos emolumentos referentes ao título ou documento de dívida protestado.

§2º Os encargos administrativos referidos no inciso II do caput deste artigo incidirão somente na hipótese de quitação on-line da dívida ou de pedido de cancelamento por intermédio da central eletrônica mantida pelas entidades representativas de classe, em âmbito nacional ou regional, e serão reembolsados pelo devedor na forma e conforme os valores que forem fixados pela entidade e informados à Corregedoria-Geral de Justiça de Pernambuco.

§3º Serão compreendidas como encargos administrativos as despesas com compensação de boleto bancário, operação de cartão de crédito, transferências bancárias, conforme taxas que serão previamente informadas às partes, certificação digital (SDK, framework, certificado de atributo e de carimbo de tempo) e outras que forem previstas neste Código e em normas estaduais, desde que indispensáveis para a prestação do serviço por meio da central informatizada.

§4º A autorização conferida pelo credor ao delegatário deverá ter prazo de vigência especificado, e o credor deverá atualizar os dados cadastrais fornecidos, especialmente os bancários.

Art. 641. A parte requerida poderá apresentar, objetivamente, as seguintes respostas:

I – ajuste renegociado pela quitação da dívida protestada;

II – ajuste renegociado por meio de parcelamento;

III – ajuste renegociado por abatimento parcial do valor, para quitação ou para parcelamento.

IV – negativa à renegociação.

§1º O cancelamento do protesto dar-se-á com a plena da quitação da dívida e pagos os respectivos emolumentos, e, se ajustado parcelamento da dívida, com ou sem abatimento parcial do valor, o protesto poderá ser cancelado após o pagamento da primeira parcela, salvo existência de estipulação em contrário no Termo de Renegociação da Dívida Protestada.

§2º Se houver pagamento da 1ª parcela do Termo de Renegociação da Dívida Protestada, o título originário, se for o caso, será cancelado, e o Termo de Renegociação da Dívida Protestada tem natureza de título executivo extrajudicial, podendo ser protestado por indicação do saldo devedor.

§3º Se não houver pagamento da 1ª parcela do Termo de Renegociação da Dívida Protestada, o título continua protestado e a renegociação torna-se ineficaz.

§4º Se o Tabelião de Protesto tiver pedido e obtido autorização para a instalação de câmara de conciliação e de mediação, a parte requerida, em vez de apresentar respostas de ajuste renegociado ou negativa à renegociação, poderá requerer a designação de sessão de conciliação ou de mediação, aplicando-se as Disposições previstas no Provimento CN-CNJ n. 67/2018 e Provimento Conjunto TJPE n. 02/2018.

Art. 642. O valor recebido para quitação da dívida, de forma total ou parcial, será creditado na conta bancária indicada pelo credor ou será colocado à sua disposição no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento, com comunicação por meio eletrônico ou outro meio indicado pelo credor.

Art. 643. Se o devedor efetuar o pagamento mediante cheque, o valor será creditado na conta bancária indicada pelo credor (setor privado ou ente público) ou será colocado à sua disposição no primeiro dia útil subsequente ao da compensação pelo banco sacado, com comunicação por meio eletrônico ou outro meio indicado pelo credor.

Art. 644. Será vedado aos Tabelionatos de Protesto estabelecer, em documentos por eles expedidos, cláusula compromissória de conciliação ou de mediação extrajudiciais.

Art. 645. Nos procedimentos de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas representadas por títulos e outros documentos protestados aplica-se o disposto no art. 132, caput, e § 1º, do Código Civil brasileiro.

Art. 646. Os documentos serão arquivados em pasta própria, caso não adotado sistema de microfilmagem ou gravação por processo eletrônico de imagens, observado o prazo de cumprimento dos termos iniciais ou finais do ajuste negociado ou, imediatamente, após a negativa de renegociação.

Art. 647. Os Tabeliães de Protesto deverão manter um Livro de Protocolo de Requerimento de Medidas de Incentivo à Quitação e à Renegociação de Dívidas Protestadas e um Livro de Termo de Renegociação da Dívida Protestada.

Art. 648. Os atos de prévio arquivamento por inércia ou por descumprimento de requisitos mínimos do requerimento, não-realização de renegociação e cancelamento serão averbados no Livro de Protocolo de Requerimento de Medidas de Incentivo à Quitação.

Art. 649. O Instituto de Estudos de Protesto do Brasil – Seção Pernambuco (IEPTB-PE) fica encarregado de padronizar os modelos dos documentos a serem adotados para desenvolver as Medidas de Incentivo à Quitação ou à Renegociação de Dívidas Protestadas pelos Tabelionatos de Protesto.

TÍTULO IV

DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 650. O oficial de registro civil das pessoas naturais é profissional do direito portador de fé pública, a quem o Estado delega o exercício da atividade a seu cargo.

Art. 651. O oficial de registro civil das pessoas naturais goza de independência no exercício de suas atribuições, tem direito, na forma da lei, à percepção dos emolumentos integrais pelos atos

que praticar e é o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro da serventia.

Art. 652. O oficial de registro deverá observar rigorosamente, sob pena de responsabilidade, as normas que definirem a circunscrição geográfica de sua atuação, para todos os atos realizados.

Art. 653. O oficial de registro está sujeito à fiscalização do Poder Judiciário, por intermédio da autoridade competente, e à observância de normas técnicas estabelecidas pela Corregedoria-Geral de Justiça e pelo diretor do foro.

CAPÍTULO II

DA FUNÇÃO REGISTRAL

Art. 654. Os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais e os Ofícios de Registro Civil com funções notariais poderão adotar a identificação visual e nomenclatura de "Ofício da Cidadania", conforme dispõe a Lei Federal nº 13.484/2017.

Art. 655. São atribuições do oficial de registro civil das pessoas naturais:

I – lavrar os registros:

a) de nascimento, casamento e óbito;

b) das sentenças declaratórias do reconhecimento e de dissolução da união estável, das escrituras públicas declaratórias de reconhecimento e de dissolução da união estável e dos termos declaratórios de reconhecimento e de dissolução de união estável formalizados perante o oficial de registro civil das pessoas naturais;

c) de emancipação por outorga dos pais ou por sentença judicial;

d) de interdição por incapacidade absoluta ou relativa;

e) de sentença declaratória de ausência e de morte presumida; **e)** de opção de nacionalidade;

f) de sentenças de alteração do estado civil de casal estrangeiro cujo casamento tenha sido contraído no exterior;

g) de trasladação de certidões referentes a registros de brasileiros lavrados fora do território brasileiro;

h) demais atos relativos ao estado civil.

II – averbar em registro público:

a) as sentenças e escrituras públicas de separação, divórcio, anulação e nulidade de casamento, bem como de restabelecimento da sociedade conjugal;

b) os atos judiciais ou extrajudiciais que declararem ou reconhecerem a filiação;

c) as alterações ou abreviaturas de nomes;

d) os atos judiciais e extrajudiciais relativos à união estável;

e) qualquer outra alteração no registro, inclusive as decorrentes de retificação;

III – sempre que realizar algum registro ou averbação, anotá-lo nos atos anteriores se lançados na serventia, fazendo remissões recíprocas;

IV – sempre que realizar algum registro ou averbação, comunicá-los ao oficial de registro em cuja serventia estejam os atos anteriores, por meio de cartas relacionadas em protocolo ou por meio eletrônico na forma regulamentar, com relatório comprobatório;

V – receber e tramitar o requerimento de habilitação para casamento;

VI – acompanhar a celebração do casamento civil e lavrar o respectivo termo;

VII – expedir certidões;

VIII – prestar outros serviços remunerados, na forma prevista em convênio, em credenciamento ou em matrícula com órgãos públicos e entidades.

§1º O registro de nascimento decorrente de sentença de adoção será feito no Livro "A" mediante mandado judicial que ficará arquivado na serventia.

§2º Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva.

§3º Os reconhecidamente pobres, cujo estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, sob pena de responsabilidade civil e criminal, estão isentos de pagamento de emolumentos pela habilitação de casamento, pelo registro e pela primeira certidão, assim como pelas demais certidões extraídas pelos Registros Civis das Pessoas Naturais, podendo o Oficial solicitar documentos comprobatórios em caso de dúvida quanto à declaração prestada.

§4º Serão gratuitos os atos previstos em lei e os atos praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que assim for expressamente determinado pelo Juízo.

§5º Nas hipóteses de gratuidade, deverá constar na certidão a expressão: "Ato Gratuito"

§6º São isentos de emolumentos o registro e a averbação de qualquer ato proveniente de procedimento judicial relativo ao Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as certidões de nascimento e de óbito requisitadas pelo Conselho Tutelar.

Art. 656. Para fins do Artigo 110, § 5º da Lei de Registros Públicos, não deve ser confundido erro do oficial no registro, com informação equivocada constante no termo, pois esta última apesar de indicar um "erro", não é atribuível a serventia, mas decorrente do fornecimento de informação errada no momento da prática do ato pelo declarante ou requerente, ou de sua perpetuação quando constante de algum documento pessoal ou do que foi apresentado para um registro, averbação ou anotação.

Art. 657. O processo extrajudicial de retificação sempre será realizado, quando cabível, mediante o pagamento das taxas e emolumentos devidos, exceto nos casos em que o mesmo seja realizado em decorrência de erro que seja imputável ao oficial, ou seus prepostos, que conduzirá o referido processo.

Parágrafo único. O direito a realização de retificação de forma gratuita, quando em razão de erro imputável ao Oficial, prescreve em dez anos, consoante o artigo. 205 do Código Civil. De modo que, correções de erros havidos há mais de dez anos, devem ser realizadas mediante o pagamento das taxas e emolumentos devidos.

Art. 658. Os documentos pendentes de retirada permanecerão à disposição dos usuários pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, sob pena de inutilização sem prévia reprodução

Art. 659. Desempenham a função registral civil das pessoas naturais:

I – o oficial de registro civil das pessoas naturais;

II – seus prepostos, tantos quantos sejam necessários, nas categorias de substituto e escrevente.

Art. 660. O oficial de registro civil das pessoas naturais afixará, em local visível, de fácil leitura e acesso pelo público, cartazes informando os atos de sua competência sujeitos à gratuidade.

CAPÍTULO III

DOS LIVROS, DA ESCRITURAÇÃO E DA ORDEM DO SERVIÇO

Art. 661. Haverá os seguintes livros no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, com 300 (trezentas) folhas cada um, numeradas, impressas em tamanho padronizado, formato A4, com dimensão de 210mm x 297mm, permitido outro formato especial autorizado pela Corregedoria Geral da Justiça:

I – "A", de registro de nascimentos;

II – “B”, de registro de casamentos;

III – “B Auxiliar”, de registro de casamentos religiosos para efeitos civis;

IV – “C”, de registro de óbitos;

V – “C Auxiliar”, de registro de natimortos;

VI – “D”, de registro de proclamas.

§1º No Cartório do 1º Ofício ou da 1ª Subdivisão judiciária, em cada comarca, haverá outro livro para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado sob a letra "E", com cento e cinquenta (150) folhas, podendo o Juiz competente, nas comarcas de grande movimento, autorizar para trezentas (300) folhas.

§2º O diretor do foro poderá autorizar o desdobramento do Livro “E” em livros especiais, segundo a natureza dos atos que nele devam ser registrados.

§3º Em todos os Ofícios de Registro haverá também sistema de controle, físico ou eletrônico, no qual serão lançados, pela ordem de entrada, os processos de habilitação para casamento, os requerimentos de retificação administrativa, os de registro de nascimento cujo nome tenha sido recusado pelo oficial de registro, bem como todos os pedidos relacionados a atos registrais que contiverem exigência ou não puderem ser praticados de imediato.

Art. 662. Aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais fica facultada a manutenção de livro de transporte de anotações e averbações, com as respectivas remissões aos assentos, em continuidade, destinando uma página para cada assento transportado, objetivando a continuidade das averbações e anotações posteriores.

Art. 663. Cada livro terá um índice alfabético dos assentos lavrados pelos nomes das pessoas a quem se referirem, o qual será organizado por sistema de fichas ou banco de dados informatizado, desde que preencham os requisitos de segurança, comodidade e pronta busca.

§1º O índice de casamentos deverá permitir a busca pelos nomes de ambos os cônjuges, em conjunto ou separadamente.

§2º O índice de natimortos deverá permitir a busca pelo nome da mãe e, quando houver, também pelo nome do pai.

Art. 664. A escrituração será feita seguidamente, em ordem cronológica de declarações, sem abreviaturas nem algarismos, sendo que, no fim de cada assento e antes da subscrição e das assinaturas, serão ressalvadas eventuais emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias que puderem ocasionar dúvidas.

§1º Admite-se a escrituração com abreviaturas, desde que de significado notório, e com siglas, desde que notoriamente conhecidas ou acompanhadas da nomenclatura por extenso ao menos uma vez no corpo do ato.

§2º Admite-se a utilização de algarismos que se referirem a endereços, a número de documentos pessoais e a identificação ordinal de serventias ou juízos.

§3º Informações de data e hora grafadas numericamente conterão logo em seguida a especificação por extenso, entre parênteses.

Art. 665. Se houver necessidade de alguma ressalva ou emenda, esta será feita antes das assinaturas ou em seguida, mas antes de outro assento, neste caso sendo novamente colhidas todas as assinaturas.

Art. 666. Ressalvada a retificação feita no próprio ato, na forma do artigo anterior, qualquer outra será obrigatoriamente efetivada de acordo com o disposto nos arts. 109 a 112 da Lei nº 6.015, de 1973.

Art. 667. Os livros de registro serão divididos em 2 (duas) partes, sendo lançado na parte da esquerda o número de ordem e o assento e reservando-se na da direita espaço para as anotações, averbações e retificações.

§1º Para facilidade do serviço, podem os livros ser escriturados em folha do tipo A4, destinando-se a frente e o verso de cada folha para um único assento, dessa forma as anotações, averbações e retificações poderão ser lançadas no verso do assento.

§2º As anotações e averbações serão feitas com tinta indelével, diretamente na coluna própria, de forma sequencial e garantindo a ordem cronológica dos atos, sendo possível a utilização de etiqueta adesiva, desde que possua requisitos de segurança que impeçam sua adulteração ou falsificação.

§3º A averbação será feita à margem do assento, seguindo ao verso, e, quando não houver espaço, continuará no livro corrente, com as notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.

§4º Fica impossibilitada a utilização do verso quando existente a expressão “verso da folha em branco” ou qualquer sinal de sua inutilização.

Art. 668. Os assentos serão assinados pelo oficial de registro, seu substituto ou escrevente, pelas partes ou seus procuradores e, quando necessário, pelas testemunhas exigidas em lei.

§1º Havendo procuração, esta será arquivada, declarando-se no termo a natureza e a data, além do livro, folha e tabelionato de notas em que tenha sido lavrada, quando constar de instrumento público.

§2º O registro feito em razão de ordem judicial dispensa a assinatura do declarante ou qualquer parte interessada, bastando a do oficial de registro ou de preposto autorizado ao final do termo, fazendo-se menção ao número do processo, juízo e à comarca em que tenha sido expedido o respectivo mandado, que será arquivado na serventia.

Art. 669. A testemunha, quando exigida para lavratura dos assentos de registro, deve satisfazer às condições prescritas na lei civil, sendo admitido o parente, em qualquer grau, do registrado.

Parágrafo único. Ainda que a testemunha seja conhecida do oficial do registro, deverá apresentar documento hábil da sua identidade, do qual se fará expressa menção no assento.

Art. 670. Os livros de registro de proclamas serão escriturados cronologicamente com o resumo do que constar dos editais expedidos, em meio físico ou eletrônico.

Art. 671. Devem ser contados em dias úteis os prazos para emissão de certidões e os relativos aos procedimentos que tramitam nas Serventias do Registro Civil das Pessoas Naturais.

§1º Serão contados em dias corridos os prazos para declaração de nascimento e óbito, o prazo decadencial da habilitação para o casamento, bem como os demais prazos materiais relativos ao Registro Civil das Pessoas Naturais.

§2º Salvo disposição em contrário, os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

CAPÍTULO IV

DAS CERTIDÕES

Art. 672. As certidões do registro civil das pessoais naturais serão expedidas segundo os modelos únicos instituídos pelo CNJ.

§1º Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar o motivo ou interesse do pedido, ressalvados os casos em que a lei exige autorização judicial.

§2º Os requerimentos de certidão de inteiro teor dos atos do registro civil, apresentados pela parte interessada ao oficial de registro, somente serão encaminhados ao juiz de direito com jurisdição em registros públicos para autorização nos casos previstos nos arts. 45, 57, § 7º, e 95 da Lei nº 6.015, de 1973, bem como no art. 6º da Lei nº 8.560, de 29 de dezembro de 1992, que "regula a investigação de paternidade dos filhos havidos fora do casamento e dá outras providências".

§3º Independe da autorização judicial mencionada no § 2º deste artigo a expedição de certidão de inteiro teor requerida pelo próprio registrado, quando maior e capaz.

§4º As informações relativas à alteração do prenome e do gênero nos assentos de nascimento e de casamento de pessoa transgênero, devido a sua natureza sigilosa, não poderão constar das certidões dos assentos, salvo por solicitação da pessoa que requereu a alteração ou por determinação judicial, nos termos do art. **5º** do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 73, de 28 de junho de 2018.

§5º A certidão de inteiro teor requerida pelo adotado deverá dispor sobre todo o conteúdo registral, mas apenas será emitida com autorização judicial. (art. 19, § 3º, c/c o art. 95, parágrafo único, da Lei nº 6.015, de 1973).

§6º A emissão de segunda via de certidão de nascimento, casamento e óbito enseja a realização da averbação do CPF.

Art. 673. Os Oficiais de Registro Civil deverão, obrigatoriamente, atender às solicitações de certidões efetuadas por via postal, telefônica, eletrônica, ou pela Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC, desde que satisfeitos os emolumentos previstos em lei se existentes, ressalvados os casos legais de gratuidade, e pagas as despesas de remessa.

Art. 674. O oficial do registro civil poderá expedir certidões dos documentos arquivados nas serventias do Registro Civil.

Art. 675. É vedado ao cartório fazer qualquer tipo de consulta prévia ao acervo para informar à parte requerente como nomes estão grafados, se existe no termo averbação ou anotação de qualquer natureza, ou qualquer outra informação, devendo a parte requerer a emissão da certidão correspondente para verificar quais são os dados existentes no registro.

Art. 676. É vedado ao cartório fazer confirmações de registros, bem como de seu conteúdo, averbações ou anotações, a qualquer pessoa, inclusive órgãos públicos, considerando ser essa a função das certidões, que deverão ser requeridas se houver essa necessidade.

CAPÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES SUPLEMENTARES

Art. 677. Compete ao oficial de registro civil das pessoas naturais encaminhar os seguintes relatórios:

I – mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior, dentro dos primeiros 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, por meio eletrônico;

II – casamentos e óbitos de estrangeiros, à Policia Federal, por meio eletrônico;

III – óbitos de cidadãos alistáveis, maiores de 16 (dezesseis) anos, que sejam brasileiros ou portugueses com igualdades de direitos, ocorridos no mês anterior, ou comunicação de inexistência de registro de óbitos, ao juiz eleitoral, por meio do Sistema de Informações de Óbitos e Direitos Políticos – INFODIP, até o dia 15 (quinze) de cada mês;

IV – óbitos de pessoas do sexo masculino com idade entre 17 (dezessete) e 45 (quarenta e cinco) anos, falecidos no mês anterior, ao Ministério da Defesa – Junta de Alistamento Militar, mensalmente, por meio físico;

V – registros de óbitos lavrados no mês anterior à Secretaria de Segurança Pública da unidade da Federação que tenha emitido cédula de identidade, exceto se, em razão da idade do falecido, essa informação for manifestamente desnecessária, ou comunicação de inexistência de registros de óbitos, por meio físico ou eletrônico, se houver.

VI – os Registros Civis das Pessoas Naturais responsáveis pelo registro de criança indígena deverão comunicar o ato à Fundação Nacional do Índio – FUNAI, em até 1 (um) dia útil.

VII – serão encaminhadas mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, ao Instituto de Identificação Tavares Buril – IITB, os dados de todos os óbitos registrados.

VIII – serão enviadas para a Central de Informações do Registro Civil (CRC), em até dez dias da realização do ato, as informações referentes aos registros, bem como suas alterações.

Art. 678. O Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais remeterá ao INSS e à Receita Federal, em até 1 (um) dia útil, pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC ou por outro meio que venha a substituí-lo, a relação dos nascimentos, dos natimortos, dos casamentos, dos óbitos, das averbações, das anotações e das retificações registradas na serventia.

Parágrafo único. No caso de não haver sido registrado nenhum nascimento, natimorto, casamento, óbito ou averbações, anotações e retificações no mês, deverá o responsável pelo Registro Civil de Pessoas Naturais comunicar este fato ao INSS e à Receita Federal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente

Art. 679. O oficial de registro submeterá ao juízo competente os expedientes que dependerem de decisão judicial, observando, no que couber, o procedimento de suscitação de dúvida, independentemente de novo requerimento do interessado.

Art. 680. Os Oficiais de Registro Civil deverão, obrigatoriamente, atender às solicitações de certidões efetuadas por via postal, telefônica, eletrônica, ou pela Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC, desde que satisfeitos os emolumentos previstos em lei se existentes, ressalvados os casos legais de gratuidade, e pagas as despesas de remessa, as quais não estão incluídas no âmbito da gratuidade da justiça.

Art. 681. Os oficiais de registro civil deverão remeter ao Representante do Ministério Público com atuação na jurisdição da Serventia e, também, onde houver, ao Centro de Apoio Operacional às Promotorias de Justiça da Infância e da Juventude (CAOPIJ), no dia útil imediatamente seguinte à lavratura do registro, uma cópia do assento de nascimento cuja mãe e/ou o pai do registrando tenham, na data do nascimento, menos de 14 (quatorz**e)** anos e 09 (nove) meses de idade.

Parágrafo único. A comunicação prevista no caput deste artigo é obrigatória, sua inobservância ensejará a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, e deverá ser feita via ofício com cópia do assento de nascimento em anexo, ressaltando-se que não deverá ser expedida certidão para tal finalidade.

Art. 682. Os delegatários titulares, interinos ou interventores do Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado de Pernambuco farão constar do assento de óbito, quando o(**a)** falecido(**a)** tiver deixado filhos(as) menores de 18 (dezoito) anos, além do nome e idade de cada um, a informação acerca da existência de progenitor(a) sobrevivente.

Parágrafo único. Caso não haja progenitor(a) sobrevivente ou quando desconhecida tal informação no momento da lavratura do ato, o(a) Registrador(**a)** deverá comunicar a orfandade bilateral constatada à Secretaria Municipal de Assistência Social, ao Conselho Tutelar ou Centro de Referência de Assistência Social da localidade, encaminhando cópia não onerosa do assento respectivo.

CAPÍTULO VI

DA COMPENSAÇÃO PELOS ATOS GRATUITOS

Art. 683. A Auditoria de Inspeção da Corregedoria Geral da Justiça – AICGJ enviará ao FERC, até o **3º** (terceiro) dia útil de cada mês, uma planilha sintética e outra analítica extraídas do SICASE contendo o quantitativo e a discriminação dos atos gratuitos praticados, selados e devidamente informados por cada serventia do RCPN no mês imediatamente anterior.

§1º Serão considerados atos praticados aqueles cujos selos sejam efetivamente transmitidos ao Tribunal de Justiça até o último dia do mês imediatamente anterior;

§2º O ato cujo selo seja transmitido após o referido período será considerado na planilha de ressarcimento do mês subsequente;

§3º Em todos os casos será considerado praticado o ato na data de efetiva transmissão do selo ao Tribunal de Justiça de Pernambuco.

§4º As datas da impressão do ato ou da emissão da guia não serão consideradas como válidas para fins do respectivo pagamento.

Art. 684. As serventias do RCPN deverão enviar ao FERC até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o relatório dos atos gratuitos praticados no mês anterior que tiveram os selos devidamente remetidos ao SICASE, com a devida documentação comprobatória para fins de conferência e ressarcimento, nos termos do Manual Orientativo elaborado pelo FERC;

§1º Os atos em desconformidade documental serão informados pelo FERC à serventia que terá o prazo de 01 (um) dia útil para regularizar a pendência.

§2º Os atos que não forem regularizados, serão glosados e listados com os respectivos selos em planilha própria que será remetida à AICGJ para controle.

§3º Para efeito do respectivo ressarcimento, os atos glosados poderão ter suas pendências sanadas apenas dentro do mês imediatamente subsequente.

§4º Corrigidas as pendências a que se refere o §3º, os atos poderão ser ressarcidos.

Art. 685. Somente será ressarcido pelo FERC o quantitativo de cada ato informado pela AICGJ, consoante informação extraída da selagem informada no SICASE na forma descrita nos artigos anteriores.

§1º O FERC realizará a conferência dos atos gratuitos, nos moldes do Manual Orientativo, entretanto o limite máximo apto para pagamento, será aquele informado pela AICGJ, extraído da Selagem do SICASE

§2º Os atos glosados e que tiveram todas as pendências sanadas nos moldes do artigo antecedente, poderão ser ressarcidos independentemente do limite fixado no caput.

Art. 686. Para que ocorram os respectivos pagamentos, o FERC enviará à AICGJ, até o 2**2º** (vigésimo segundo) dia do mês, a indicação dos atos gratuitos praticados regularmente. Caso não seja esse um dia útil, prorroga-se para o primeiro subsequente.

Art. 687. No mesmo período que se refere o artigo anterior, o FERC enviará à AICGJ, relatório concernente às despesas e receitas que envolvam a administração do órgão, devidamente comprovadas.

Art. 688. A AICGJ elaborará nota técnica opinando acerca do ressarcimento dos atos gratuitos praticados pelas serventias do RCPN em até 04 (quatro) dias úteis após o recebimento das informações.

Parágrafo único. A AICGJ emitirá, no mesmo prazo, nota técnica pertinente às despesas administrativas do FERC para fins de pagamento.

Art. 689. As serventias deverão se reportar exclusivamente ao FERC para sanar as dúvidas e pendências quanto ao ressarcimento dos atos gratuitos praticados.

Art. 690. Os atos que por determinação expressa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ – puderem ser praticados em serventia diversa daquela em que lavrado o assento observarão as seguintes formalidades:

I – o RCPN que receber a parte interessada e processar o ato, manterá arquivado, indefinidamente, de modo físico ou eletrônico, toda a documentação recebida, encaminhará o pedido através da Central de Informações de Registro Civil de Pessoas Naturais – CRC – ou de malote digital, a depender do caso, à serventia em que foi lavrado originalmente o registro e procederá a selagem do procedimento com a devida comunicação ao SICASE;

II – a serventia do RCPN que receber a documentação procederá à realização da averbação, da selagem e fará a respectiva comunicação;

III – para fins de ressarcimento, tais atos devidamente selados serão considerados praticados tanto na serventia em que lavrado o procedimento de alteração, quanto naquele detentor do registro original em que se realizou a averbação; e

IV – toda a documentação comprobatória deverá ser remetida ao FERC no relatório de atos gratuitos praticados nos moldes previstos neste Capítulo.

Art. 691. Os repasses dos valores destinados à compensação financeira pela prática dos atos gratuitos e renda mínima efetuados pelo FERC, ficam condicionados ao atendimento integral das regras estabelecidas neste Código.

Art. 692. Considera-se infrações disciplinares de natureza grave:

I – a alimentação do SICASE sem a respectiva e necessária prática do ato gratuito nela apontado; e

II – deixar de alimentar corretamente o SICASE, mensalmente, sobre a prática do total de atos registrados, onerosos ou gratuitos.

Parágrafo único. O desatendimento a qualquer das regras estabelecidas neste Código ensejará a instauração de procedimento disciplinar em face do delegatário responsável pela serventia.

CAPÍTULO VII

DO REGISTRO DE NASCIMENTO

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 693. O registro de nascimento é direito inerente à cidadania, devendo o oficial de registro facilitar sua lavratura, desde que atendidos os requisitos legais.

§1º Se a criança falecer logo após o parto, tendo, no entanto, manifestado qualquer sinal de vida, serão lavrados o registro de nascimento e, a seguir, o de óbito, com os elementos cabíveis e as remissões recíprocas.

§2º Na hipótese prevista no §1º deste artigo, o registro de nascimento será lavrado pelo oficial de registro competente para a lavratura do assento de óbito.

§3º Caso o produto da concepção tenha sido expulso ou extraído do ventre materno sem vida, o registro será lavrado no Livro "C Auxiliar", de registro de natimortos.

Art. 694. No registro de nascimento não se fará qualquer referência à natureza da filiação, à sua ordem em relação a outros irmãos do mesmo prenome, exceto gêmeos, ao lugar e cartório do casamento dos pais e ao estado civil destes.

Seção I

Da Competência Para Registrar

Art. 695. Se requerido dentro do prazo legal, o registro de nascimento deverá, preferencialmente, ser lavrado pelo oficial de registro responsável por atender à circunscrição da residência dos pais ou, caso desejem os genitores, no local do parto.

Parágrafo único. Caso os pais residam em endereços diferentes, o registro de nascimento será lavrado na circunscrição de qualquer deles, a critério do declarante.

Art. 696. Fora dos prazos legais, o registro será lavrado no ofício de registro da residência do interessado.

Parágrafo único. Considera-se interessado o responsável legal pelo menor a ser registrado ou o próprio registrando, no caso de registro dos maiores de 16 (dezesseis) anos.

Seção II

Do Declarante

Art. 697. São obrigados a declarar o nascimento, sucessivamente:

I – o genitor ou a genitora;

II – no impedimento de ambos, o parente mais próximo, sendo maior e achando-se presente;

III – em falta ou impedimento do parente referido no inciso II deste artigo, os administradores de hospitais ou os médicos e parteiras que tiverem assistido o parto;

IV – pessoa idônea da casa em que ocorrer o parto, sendo fora da residência da genitora;

V – finalmente, as pessoas encarregadas da guarda do menor.

§1º O genitor e a genitora estão igualmente obrigados a declarar o nascimento do filho comum, não havendo prevalência entre eles.

§2º A declaração por pessoa que não tenha precedência na ordem legal será feita mediante apresentação, por escrito, de justificativa sobre a falta ou o impedimento dos anteriores.

§3º A justificativa referida no § 2º deste artigo será firmada pelo declarante e arquivada na serventia.

§4º Caso o oficial de registro não se convença dos motivos apresentados como impedimento ao comparecimento de quem tenha precedência na obrigação de declarar o nascimento, poderá submeter a justificativa ao juiz de direito com jurisdição em registros públicos ou, onde não houver vara especializada, ao juízo cível.

Art. 698. O declarante poderá ser representado por mandatário com poderes especiais, outorgados por instrumento particular com firma reconhecida ou por instrumento público, devendo constar na procuração o número da DNV e o nome completo do registrando com a grafia pretendida.

Art. 699. Sendo o genitor ou a genitora pessoa com deficiência, o registro será feito mediante a apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DNV) ou Declaração Médica, com firma reconhecida, que confirme a maternidade.

Parágrafo único. (Revogado pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

Seção III

Da Capacidade Para Declarar

Art. 700. O declarante do registro deverá ser legalmente capaz.

§1º Os relativamente incapazes podem declarar seu próprio nascimento e o nascimento de seu filho, bem como reconhecer-lhe a paternidade ou a maternidade, independentemente de assistência.

§2º Sendo ou estando a mãe absolutamente incapaz, o registro será declarado por outra pessoa, respeitada a ordem enumerada neste Código.

§3º No caso do parágrafo anterior, o registro poderá também ser declarado pelo representante legal da genitora, desde que apresentada a DNV.

Seção IV

Dos Prazos

Art. 701. O registro de nascimento será lavrado dentro do prazo de 15 (quinz**e)** dias, contados da data do nascimento com vida.

§1º O prazo será ampliado em até 3 (três) meses se a residência dos pais distar mais de 30 (trinta) quilômetros do Ofício de Registro Civil mais perto do endereço dos pais.

§2º No caso de falta ou de impedimento do genitor ou genitora, os demais indicados neste Código terão o prazo para declaração prorrogado por 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 702. Para o registro de nascimento ocorrido a bordo de navios ou aeronaves, caso não tenha sido lavrado nos termos do art**.** 65 da Lei nº 6.015, de 1973, o prazo será de 5 (cinco) dias, contados da chegada da embarcação ou da aeronave ao local de destino.

Seção V

Do Registro Tardio

Art. 703. Após o decurso do prazo legal, a lavratura do registro de nascimento será realizada com observância do procedimento contido no Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 28, de 5 de fevereiro de 2013, que “dispõe sobre o registro tardio de nascimento, por oficial de registro civil das pessoas naturais, nas hipóteses que disciplina”.

Seção VI

Dos Documentos Necessários Para o Registro

Art. 704. Para a lavratura do registro de nascimento, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I – documento de identificação oficial do declarante com foto;

II – declaração de Nascido Vivo – DNV expedida pela maternidade ou estabelecimento hospitalar, de onde se possam extrair ou conferir os dados do nascido, sendo vedada a utilização de fotocópia apresentada pelo declarante, ainda que autenticada., ressalvada a hipótese de registro tardio;

III – documento que comprove o nome dos pais e dos avós, preferencialmente as certidões de nascimento ou casamento dos pais;

IV – declaração de duas testemunhas, por escrito, para o registro do nascimento decorrente de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de estabelecimento de saúde;

V – procuração particular com firma reconhecida ou outorgada por instrumento público, quando o declarante se fizer representar, a qual deverá especificar o número da DNV e o nome completo que será posto no registrado;

VI – declaração de reconhecimento de paternidade, se for o caso, por instrumento particular com firma reconhecida ou lavrada por instrumento público;

VII – o CPF dos genitores.

§1º Nos nascimentos frutos de partos sem assistência de profissionais da saúde ou parteiras tradicionais, as Secretarias Estaduais ou Municipais de Saúde deverão fornecer a DNV preenchida.

§2º Na declaração de que trata o inciso IV deste artigo, as testemunhas deverão afirmar que sabem da ocorrência do parto e que viram o recém-nascido.

§3º O oficial de registro manterá arquivada em cartório uma via da DNV, bem como os originais dos documentos referidos nos incisos IV, V e VI deste artigo, além de cópia dos demais documentos de que trata o caput deste artigo, pelo prazo de 1 (um) ano.

Art. 705. Eventual divergência entre o endereço de residência da genitora constante na DNV e o declarado no momento do registro poderá ser sanada mediante apresentação de comprovante de residência ou declaração, a ser arquivada em conjunto com a DNV.

Art. 706. Havendo divergência entre os dados dos pais que constam na DNV e seus documentos de identificação, prevalecem os últimos.

Art. 707. O oficial de registro civil não poderá exigir a identificação do doador de material genético como condição para a lavratura do registro de nascimento de criança gerada mediante técnica de reprodução assistida.

Seção VII

Da Filiação

Art. 708. O reconhecimento de filho é ato personalíssimo e será feito:

I – por instrumento público;

II – por testamento, ainda que incidentalmente manifestado;

III – por manifestação expressa e direta perante o juiz de direito ou promotor de justiça, ainda que o reconhecimento não haja sido o objeto único e principal do ato que o contém;

IV – por manifestação expressa e direta perante o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais.

Parágrafo único. O pedido de reconhecimento de filho, mediante a manifestação espontânea perante o registrador civil das pessoas naturais, deverá ser realizado nos termos dos Provimentos da Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 709. O reconhecimento de filho por pessoa relativamente incapaz independe de assistência.

Parágrafo único. É vedado o reconhecimento de filho por pessoa absolutamente incapaz perante o oficial de registro, ainda que representado legalmente, devendo ser objeto do adequado procedimento judicial.

Seção VIII

Dos Elementos do Registro

Art. 710. O registro de nascimento deverá conter expressamente:

I – o dia, o mês, o ano, a naturalidade, o lugar e a hora certa do nascimento, sendo possível determiná-la, ou aproximada;

II – o sexo do registrando;

III – o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

IV – o nome, assim entendido como o prenome e o nome de família, que forem atribuídos ao registrando;

V – os nomes, a naturalidade, o endereço completo, a profissão, o número do CPF, o número do documento oficial de identidade de ambos os pais, quando participarem do ato, e a idade da genitora do registrando, em anos completos, na ocasião do parto;

VI – os nomes dos avós paternos e maternos;

VII – os nomes, a profissão, o número do documento oficial de identidade e o endereço completo das duas testemunhas, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência, fora de unidade hospitalar ou de casa de saúde ou, ainda, nos casos de registro tardio;

VIII – o número da DNV, se houver;

IX – o nome, o endereço e a qualificação completa do declarante, inclusive número do documento oficial de identidade, caso este não seja um dos pais;

X – a referência ao juízo e ao número do processo em que tenha sido expedido o mandado, nos casos de registro feito por ordem judicial, vedada qualquer menção ao nome da respectiva ação;

XI – o número do CPF do registrado.

§1º O lugar de nascimento deverá ser descrito de forma completa, contendo endereço, município e Unidade da Federação – UF, além de especificar o tipo do lugar, como hospital, estabelecimento de saúde, domicílio, via pública ou outro local.

§2º O sexo será consignado como feminino, masculino, não determinado ou ignorado.

§3º O registro de nascimento não será obstado quando o sistema para a emissão do CPF estiver indisponível, devendo o oficial fazer a averbação, sem ônus, quando do seu restabelecimento, nesse caso, sem a necessidade de expedição de outra certidão gratuita.

§4º A naturalidade poderá ser a do município em que ocorreu o nascimento ou do município de residência da genitora na data do nascimento, desde que localizado em território nacional, cabendo ao declarante fazer essa opção no ato do registro de nascimento.

§ 5º A falta do número de CPF dos genitores não obstará o registro de nascimento.

Art. 711. Em caso de gêmeos, assim considerados apenas aqueles nascidos com vida, serão lavrados tantos registros quantos forem os irmãos, sendo que, em cada um deles, será mencionado o fato de ser gêmeo com mais 1 (um), 2 (dois) ou quantos forem, bem como o nome e o número do assento dos demais.

Art. 712. Na hipótese de erro evidente contido na DNV, à vista de documento original que o comprove ou de declaração expressa em sentido contrário, firmada pelo declarante, o oficial de registro poderá proceder ao registro com os dados corretos do registrando, arquivando cópia do documento apresentado ou da declaração, se for o caso, juntamente com a DNV.

Parágrafo único. O nome do genitor constante da DNV não constitui prova ou presunção de paternidade, somente podendo ser lançado no registro de nascimento quando verificado nos termos da legislação civil vigente.

Art. 713. O nome do genitor constará do registro de nascimento se:

I – o genitor comparecer, pessoalmente ou por procurador bastante, para declarar o nascimento;

II – o declarante apresentar certidão de casamento dos pais da criança nascida, sentença declaratória de união estável, escritura pública ou instrumento particular com firma reconhecida dos genitores da criança nascida:

a) 180 (cento e oitenta) dias, pelo menos, depois de estabelecida a convivência conjugal;

b) nos 300 (trezentos) dias subsequentes à dissolução da sociedade conjugal, por morte, divórcio, separação, nulidade ou anulação de casamento;

III – o pai tiver expressamente reconhecido a paternidade, nos termos deste Código.

§1º Para os casos de presunção de paternidade não previstos no inciso II deste artigo, é necessária autorização judicial para que conste o nome do pai no assento de nascimento, caso não haja expresso reconhecimento nos temos deste Código.

§2º O procurador de que trata o inciso I deste artigo deve possuir poderes específicos, outorgados por instrumento público.

Seção IX

Do Nome

Art. 714. Toda pessoa tem direito ao nome, nele compreendidos o prenome e o sobrenome, observado que ao prenome serão acrescidos os sobrenomes dos genitores ou de seus ascendentes, em qualquer ordem e, na hipótese de acréscimo de sobrenome de ascendente que não conste das certidões apresentadas, deverão ser apresentadas as certidões necessárias para comprovar a linha ascendente.

Art. 715. Quando o declarante não indicar o nome completo, o oficial de registro lançará adiante do prenome escolhido ao menos um sobrenome de cada um dos genitores, na ordem que julgar mais conveniente para evitar homonímias.

§1º Em caso de registros sem paternidade estabelecida, o nome será composto apenas com os sobrenomes da família materna.

§2º Na composição do nome, poderão ser utilizados sobrenomes de ascendentes que não constem dos nomes dos pais, desde que comprovada a relação de parentesco.

Art. 716. O oficial de registro civil não registrará prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores, observado que, quando os genitores não se conformarem com a recusa do oficial, este submeterá por escrito o caso à decisão do juiz competente, independentemente da cobrança de quaisquer emolumentos

Art. 717. O oficial de registro orientará os pais acerca da conveniência de acrescer sobrenomes, a fim de se evitar prejuízos à pessoa em razão da homonímia

Art. 718. Os agnomes "filho(a)", "júnior", "neto(a)" ou "sobrinho(a)" somente poderão ser utilizados ao final do nome e se houver repetição, sem qualquer alteração, do nome dos pais, avós ou tios, respectivamente.

Art. 719. Em até 15 (quinze) dias após o registro, qualquer dos genitores poderá apresentar, perante o registro civil onde foi lavrado o assento de nascimento, oposição fundamentada ao prenome e sobrenomes indicados pelo declarante, observado que, se houver manifestação consensual dos genitores, será realizado o procedimento de retificação administrativa do registro, mas, se não houver consenso, a oposição será encaminhada ao juiz competente para decisão.

Art. 720. A alteração de nome prevista no artigo anterior e no Art. 55, §4º, da Lei n° 6.015/73 é ato de retificação, incidindo os emolumentos previstos na Tabela "H", item III, nº 2, da Tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

Art. 721. A pessoa registrada poderá, após ter atingido a maioridade civil, requerer pessoalmente e imotivadamente a alteração de seu prenome, independentemente de decisão judicial, e a alteração será averbada e publicada em meio eletrônico.

§1º A alteração imotivada de prenome poderá ser feita na via extrajudicial apenas 1 (uma) vez, e sua desconstituição dependerá de sentença judicial.

§2º A averbação de alteração de prenome conterá, obrigatoriamente, o prenome anterior, os números de documento de identidade, de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, de passaporte e de título de eleitor do registrado, dados esses que deverão constar expressamente de todas as certidões solicitadas.

§3º Finalizado o procedimento de alteração no assento, o ofício de registro civil de pessoas naturais no qual se processou a alteração, a expensas do requerente, comunicará o ato oficialmente aos órgãos expedidores do documento de identidade, do CPF e do passaporte, bem como ao Tribunal Superior Eleitoral, preferencialmente por meio eletrônico.

§4º Se suspeitar de fraude, falsidade, má-fé, vício de vontade ou simulação quanto à real intenção da pessoa requerente, o oficial de registro civil poderá requisitar certidões negativa e/ou fundamentadamente recusar a retificação.

Art. 722. A alteração de prenome prevista no artigo anterior e no Art. 56, da Lei n° 6.015/73 é ato de averbação, incidindo os emolumentos previstos na Tabela "H", item III, nº 1, da Tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

§1º Serão juntados ao requerimento os documentos referidos no Art. 4º, §6º, do Provimento 73/2018 do CNJ, com cópias e originais para conferência ou cópias devidamente autenticadas.

§2º As despesas referentes à comunicação oficial do ato de alteração aos órgãos expedidores do documento de identidade, o cadastro de pessoas físicas – CPF – e do passaporte, bem como ao Tribunal Superior Eleitoral, correrão a cargo do requerente.

§3º A publicação em meio eletrônico da alteração de prenome poderá ser realizada através da ferramenta e-proclamas, desenvolvida pela Central do Registro Civil – CRC – ou de outro meio eletrônico de grande circulação, às expensas do requerente.

§4º Em caso de pessoa beneficiária da gratuidade, a publicação será realizada através do Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal de Justiça de Pernambuco, na seção relativa à Corregedoria Auxiliar para o Serviço do Extrajudicial.

Art. 723. A alteração posterior de sobrenomes poderá ser requerida pessoalmente perante o oficial de registro civil, com a apresentação de certidões e de documentos necessários, e será averbada nos assentos de nascimento e casamento, independentemente de autorização judicial, a fim de:

I – inclusão de sobrenomes familiares;

II – inclusão ou exclusão de sobrenome do cônjuge, na constância do casamento;

III – exclusão de sobrenome do ex-cônjuge, após a dissolução da sociedade conjugal, por qualquer de suas causas;

IV – inclusão e exclusão de sobrenomes em razão de alteração das relações de filiação, inclusive para os descendentes, cônjuge ou companheiro da pessoa que teve seu estado alterado.

§1º Poderá, também, ser averbado, nos mesmos termos, o nome abreviado, usado como firma comercial registrada ou em qualquer atividade profissional.

§2º Os conviventes em união estável devidamente registrada no registro civil de pessoas naturais poderão requerer a inclusão de sobrenome de seu companheiro, a qualquer tempo, bem como alterar seus sobrenomes nas mesmas hipóteses previstas para as pessoas casadas.

§3º O retorno ao nome de solteiro ou de solteira do companheiro ou da companheira será realizado por meio da averbação da extinção de união estável em seu registro.

§4º Quando a alteração de nome for concedida em razão de fundada coação ou ameaça decorrente de colaboração com a apuração de crime, o juiz competente determinará que haja a averbação no registro de origem de menção da existência de sentença concessiva da alteração, sem a averbação do nome alterado, que somente poderá ser procedida mediante determinação posterior, que levará em consideração a cessação da coação ou ameaça que deu causa à alteração.

§5º O enteado ou a enteada, se houver motivo justificável, poderá requerer ao oficial de registro civil que, nos registros de nascimento e de casamento, seja averbado o nome de família de seu padrasto ou de sua madrasta, desde que haja expressa concordância destes, sem prejuízo de seus sobrenomes de família.

Art. 724. A alteração posterior de sobrenomes prevista no artigo anterior e no art. 57, da Lei 6.015/73 é ato de averbação, incidindo os emolumentos previstos na Tabela “H”, item III, nº 1, da Tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

Parágrafo único. A alteração prevista no caput dispensa publicação em meio eletrônico.

Art. 725. A alteração de prenome e a alteração posterior de sobrenome constituem atos autônomos, devendo ser cobrados de forma cumulativa, ainda que solicitadas na mesma ocasião.

Art. 726. Nos casos de diagnóstico de Anomalias de Diferenciação Sexual – ADS em recém-nascidos, o Registrador deverá lançar no registro de nascimento o sexo como ignorado, conforme constatação médica lançada na Declaração de Nascido Vivo – DNV.

Art. 727. O declarante do registro poderá escolher prenome neutro, masculino ou feminino.

Art. 728. O registro feito havendo diagnóstico de Anomalias de Diferenciação Sexual – ADS tem natureza sigilosa razão pela qual somente poderão ser expedidas certidões por solicitação do registrado ou de seus representantes legais.

Parágrafo único. Outros requerimentos deverão ser feitos pela parte interessada ao Juiz Corregedor Permanente, para exame da existência de interesse jurídico do requerente.

Art. 729. Registros antigos em que constem a expressão “filho legítimo”, ou a menção de que o mesmo foi lavrado conforme determinado artigo de lei, vigente ou revogada, que indique ou possa indicar, expressa ou implicitamente, que a pessoa não é filha legítima, sem afirmar que é ilegítima, não impõem sigilo e nem impede a emissão de certidão em inteiro teor.

Art. 730. Quando se tratar de réu preso, terá validade a declaração, procuração ou anuência, em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial competente.

Art. 731. Nos procedimentos relativos à averbação da alteração de gênero e de prenome nos assentos de nascimento e casamento de pessoa transgênero, deverá ser observado o que determina o provimento nº 73 do Conselho Nacional de Justiça.

Seção X

Dos Registros Especiais de Nascimento

Art. 732. Aplicam-se ao registro de indígena as regras contidas na Resolução Conjunta do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público nº 3, de 19 de abril de 2012, que “dispõe sobre o assento de nascimento de indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais”, observadas, no que couber, as disposições deste Código.

Art. 733. No assento de nascimento do indígena, integrado ou não, deve ser lançado, a pedido do apresentante, o nome indígena do registrando, de sua livre escolha, devendo ser observada pelo Registro Civil de Pessoas Naturais a escrita de caracteres especiais próprios da linguagem desses povos.

§1º A etnia do registrando pode ser lançada como sobrenome, a pedido do interessado.

§2º Pode ser lançado, a pedido do interessado, no assento de nascimento, a aldeia de origem do indígena e a de seus pais como informação a respeito das respectivas naturalidades, além do município de nascimento.

§3º A pedido do interessado, poderão figurar, como observações do assento de nascimento, a declaração do registrando como indígena e a indicação da respectiva etnia.

Art. 734. Todo o assento de nascimento de indígena realizado pelo registrador deverá ser imediatamente comunicado à FUNAI, para as providências necessárias ao registro administrativo.

Parágrafo único. Em caso de dúvida fundamentada acerca do cabimento do pedido de registro ou em havendo suspeita fundada de duplicidade, o registrador poderá exigir o Registro Administrativo de Nascimento do Indígena ou a presença de representante da FUNAI, para confirmação da identidade.

Art. 735. O indígena já registrado no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais poderá solicitar, na forma dos arts. 56 e 57 da Lei n.º 6.015/73, a retificação do seu assento de nascimento, pessoalmente ou por representante legal, para alterar o nome, desde que não prejudique os apelidos de família, bem como o acréscimo das informações e dados dispostos neste Código, averbando-se a alteração.

§1º A averbação de alteração de prenome conterá, obrigatoriamente, o prenome anterior, os números de documento de identidade, de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, de passaporte e de título de eleitor do registrado.

§2º É obrigatório constar em todas as certidões posteriores à alteração o inteiro teor destas averbações, para fins de segurança jurídica e de salvaguarda dos interesses de terceiros.

§3º Finalizado o procedimento de alteração no assento, o Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais no qual se processou a alteração comunicará o ato oficialmente aos órgãos expedidores do documento de identidade, do CPF e do passaporte, bem como ao Tribunal Superior Eleitoral, preferencialmente por meio eletrônico, às expensas do requerente, se este não for hipossuficiente.

§4º A alteração de que trata o caput deve ser requerida e processada diretamente pela serventia, independentemente de decisão judicial, por uma única vez, mas sua desconstituição dependerá de sentença judicial.

Art. 736. Os assentos de nascimento ocorrido a bordo de embarcações serão levados a registro, a critério dos pais, no 1º Ofício do Registro Civil da sede do primeiro município em que aportarem, ou no serviço registral do domicílio deles, tratando-se de município localizado no Estado de Pernambuco, devendo ser observada a norma do outro Estado, se for o caso.

§1º Sendo possível determinar com precisão o município onde ocorreu o parto, este será indicado como o local de nascimento, informando-se, em caso contrário, o primeiro lugar onde a embarcação aportou.

§2º Nas águas que fazem limites estaduais, deverá ser observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, conforme o caso.

§3º Os nascimentos ocorridos a bordo de aeronaves e veículos rodoviários serão lavrados no 1º Ofício do Registro Civil da sede do município de desembarque, ou, a critério dos pais, no domicílio deles, aplicando-se, quanto à naturalidade, o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 737. O nascimento de menor exposto, em estado de abandono ou em qualquer outra situação irregular, será registrado mediante ordem do juízo com competência para os julgamentos afetos a infância e juventude, com os dados constantes do respectivo mandado.

Art. 738. O registro de nascimento dos filhos havido por técnicas de reprodução assistida, bem como a emissão da respectiva certidão, será realizado segundo as regras contidas no Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 63, de 2017, observadas, no que couberem, as disposições deste Código.

Art. 739. O reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva será realizado segundo as regras contidas no Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 63 de 2017.

Seção XI

Do Registro Nas Unidades Interligadas

Art. 740. O funcionamento das Unidades Interligadas de Registro Civil das Pessoas Naturais em estabelecimentos de saúde que realizam partos no âmbito do Estado de Pernambuco obedecerá ao disposto no Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 13, de 3 de setembro de 2010, que "dispõe sobre a emissão de certidão de nascimento nos estabelecimentos de saúde que realizam partos", e, também, neste Código.

Art. 741. Todo o procedimento de comunicação de dados entre a Unidade Interligada e os serviços do Registro Civil das Pessoas Naturais será realizado pela internet, com uso de certificação digital que atenda aos requisitos da ICP-Brasil e aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

Art. 742. Dar-se-á preferência, respeitado o direito de opção do declarante pelo cartório do local do parto, por realizar o registro do nascimento no cartório da circunscrição de residência dos pais, ainda que não integre o sistema interligado.

§1º Os genitores serão orientados sobre a existência e o funcionamento dos serviços da Unidade Interligada, além da possibilidade de, pela própria unidade, realizar o registro no Ofício do distrito de residência dos pais, caso esteja interligado.

§2º Sem prejuízo do disposto no caput e no § 1º deste artigo, caso haja opção para realizar o registro no Ofício do distrito de residência dos pais e este não estiver interligado, os genitores serão orientados sobre a necessidade de fazer o registro diretamente naquela serventia.

§3º O registro de nascimento feito em unidade interligada diversa da residência dos genitores será realizado mediante arquivamento de documento, elaborado pela Corregedoria-Geral de Justiça, que comprove o direito de opção quanto ao local de registro ter sido o local do parto.

Art. 743. O assento de nascimento será feito no Livro "A" em utilização no Ofício de Registro da circunscrição de residência dos pais ou do local do parto, conforme o direito de opção exercido pelo declarante.

Parágrafo único. No assento de nascimento será consignado o fato de o registro ter sido realizado por meio do sistema interligado, constando, ainda, a identificação da Unidade Interligada e do Ofício de Registro responsáveis pela coleta dos dados e documentos correlatos.

Art. 744. Após a regular lavratura do assento de nascimento, o oficial de registro responsável ou seu preposto expedirá a respectiva certidão eletrônica, contendo, obrigatoriamente, todos os requisitos previstos nos modelos instituídos pela Corregedoria Nacional de Justiça, na forma do Provimento nº 63, de 2017.

§1º A certidão de nascimento será assinada eletronicamente e transmitida à Unidade Interligada pela internet, contendo expressamente:

I – a identificação da respectiva assinatura eletrônica, propiciando sua conferência na internet;

II – o fato de o registro ter sido realizado por meio do sistema interligado;

III – a identificação da Unidade Interligada e do Ofício de Registro responsáveis pela coleta dos dados e documentos correlatos.

§2º Recebida e impressa a certidão assinada eletronicamente, o preposto que atuar na Unidade Interligada deverá assinar ao lado da identificação do responsável pelo registro, para, então, entregá-la aos interessados mediante recibo.

§3º A certidão de nascimento será emitida com a estampa do selo a ser utilizado pelo próprio cartório responsável pela lavratura do respectivo assento, dispensando-se nova selagem na Unidade Interligada.

§4º É vedada a emissão de segunda via de certidão na Unidade Interligada.

Art. 745. Nas dependências do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais responsável por Unidade Interligada, será afixado cartaz com informações sobre sua adesão ao sistema interligado e o direito de opção pelo local do registro.

Art. 746. Nas dependências da Unidade Interligada serão afixados cartazes contendo informações sobre a adesão ao sistema interligado, o procedimento utilizado, o direito de opção

pelo local do registro, a documentação necessária e a necessidade de conferência dos dados pelo próprio declarante.

Art. 747. A Unidade Interligada funcionará de segunda a sexta-feira, em dias e horários compatíveis com a demanda de cada estabelecimento de saúde, observado o expediente regulamentar de atendimento ao público pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais responsável por ela.

Parágrafo único. Será afixado em local bem visível, na parte externa da Unidade Interligada, aviso, cartaz, quadro ou placa de sinalização indicando com clareza os dias de funcionamento e os horários de atendimento ao público.

Art. 748. O oficial de registro civil das pessoas naturais remeterá à Corregedoria-Geral de Justiça e ao diretor do foro de sua comarca, no prazo de 5 (cinco) dias:

I – cópia do convênio por ele firmado com estabelecimento de saúde para instalação de Unidade Interligada;

II – comprovação do cadastro da Unidade Interligada no Sistema Justiça Aberta da Corregedoria Nacional de Justiça;

III – comprovação de sua adesão ou desvinculação do sistema interligado, ainda que não esteja conveniado a uma Unidade Interligada;

IV – o quadro de prepostos que atuarem na Unidade Interligada, com informação do nome completo e o CPF de cada um deles, bem como qualquer alteração posterior.

Art. 749. O procedimento será realizado por meio da CRC.

Art. 750. É vedada a adoção de qualquer outro procedimento que não atenda ao disposto neste capítulo, sujeitando-se os infratores às medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO VIII

DO CASAMENTO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 751. O casamento estabelece comunhão plena de vida, com base na igualdade de direitos e deveres dos cônjuges.

Parágrafo único. Na hipótese de requerimento de casamento de pessoas de mesmo sexo, a habilitação será processada regularmente na forma deste Código.

Art. 752. O casamento é civil e gratuita a sua celebração.

Parágrafo único. A habilitação para o casamento, o registro e a primeira certidão serão isentos de selos, emolumentos e custas para as pessoas cuja pobreza for declarada sob as penas da lei.

Art. 753. O casamento se realiza no momento em que os contraentes manifestam perante a autoridade celebrante sua vontade de estabelecer vínculo conjugal e este os declara casados.

Seção II

Da Capacidade Para o Casamento

Art. 754. As pessoas com 16 (dezesseis) anos completos podem casar-se, exigindo-se autorização de ambos os pais ou de seus representantes legais enquanto não atingida a maioridade civil.

§1º O guardião não é considerado representante legal para fins do disposto no caput deste artigo.

§2º Se houver divergência entre os pais, é assegurado a qualquer deles recorrer ao juízo competente para a solução do desacordo.

§3º O consentimento de analfabeto ou da pessoa impossibilitada de assinar para o casamento de seu filho será dado por procurador com poderes especiais outorgados por instrumento público ou por alguém a seu rogo, na presença de duas testemunhas qualificadas, que assinarão o respectivo termo nos autos, no qual será colhida a impressão digital do representante legal.

§4º As testemunhas de que trata o § 3º deste artigo podem ser as mesmas a prestar a declaração exigida para instruir o requerimento de habilitação.

§5º A falta de um dos pais somente pode ser suprida pela apresentação da certidão de óbito, da certidão do registro da ausência ou por determinação judicial.

§6º É dispensada a autorização do caput deste artigo para os menores emancipados.

Art. 755. O nubente interdito, seja qual for a data ou os limites da interdição, poderá contrair casamento.

Art. 756. Até a celebração do casamento podem os pais ou tutores revogar a autorização.

Art. 757. A denegação do consentimento, quando injusta, pode ser suprida pelo juiz de direito competente, a requerimento dos interessados nos próprios autos do processo de habilitação.

Seção III

Dos Impedimentos e Das Causas Suspensivas

Art. 758. Os impedimentos ao casamento, nos termos do Art. 1.521 do Código Civil, podem ser opostos até o momento da celebração do casamento, por qualquer pessoa capaz.

Parágrafo único. Se o celebrante, ou o oficial de registro, tiver conhecimento da existência de algum impedimento, será obrigado a declará-lo.

Art. 759. Estando presente uma das causas suspensivas previstas no art. 1523, incisos I, II e III do Código Civil bastará a apresentação de declaração assinada pelo nubente no sentido de ter feito a partilha dos bens, inexistirem bens a partilhar ou da inexistência de gravidez para afastar a imposição do regime de separação de bens.

Parágrafo único. As declarações elisivas são necessárias apenas nas hipóteses de casamento anterior do nubente, não se aplicando nos casos de união estável anterior.

Art. 760. Diante da causa suspensiva prevista no art. 1523, incisos IV do Código Civil, é permitido aos nubentes solicitar ao juiz que não lhes seja aplicado o regime da separação de bens, provando-se a inexistência de prejuízo para a pessoa tutelada ou curatelada.

Seção IV

Do Processo de Habilitação Para o Casamento

Da Competência e dos Documentos Necessários à Habilitação

Art. 761. O requerimento de habilitação para o casamento será apresentado ao oficial de registro civil das pessoas naturais da circunscrição de residência de um dos pretendentes.

§1º O requerimento de habilitação será firmado de próprio punho pelos nubentes, ou por mandatário com poderes especiais, outorgados por instrumento público.

§2º A procuração para a habilitação não terá prazo de validade, e dela constarão, além da qualificação do procurador e dos pretendentes, os nomes que estes passarão a usar depois do casamento, bem como o regime de bens.

Art. 762. A pessoa com deficiência que manifestar vontade poderá requerer habilitação de casamento, sem assistência ou representação, sendo certo que a falta de manifestação não poderá ser suprida pela intervenção individual de curador ou apoiador.

Art. 763. O requerimento de habilitação para o casamento consignará:

I – os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, data e lugar do nascimento, naturalidade, número do documento oficial de identidade, número de CPF, profissão, estado civil, existência de união estável, domicílio e endereço completo de residência atual dos requerentes;

II – os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, data de nascimento dos pais;

III – o prenome e sobrenomes do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

IV – os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, número do documento oficial de identidade, número de CPF, profissão, estado civil e endereço completo de residência atual das testemunhas;

V – a opção pelo regime de bens a ser adotado, com declaração da data e do serviço notarial em cujas notas foi lavrada a escritura pública de pacto antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;

VI – o nome que os cônjuges passarão a usar.

Parágrafo único. Qualquer dos nubentes, querendo, poderá acrescer, em qualquer posição, ao seu o sobrenome do outro, vedada a supressão, salvo do agnome quando houver o acréscimo.

Art. 764. O requerimento de que trata o artigo anterior será firmado por ambos os nubentes ou, a seu pedido, por procurador e será instruído com os seguintes documentos:

I – certidão de nascimento, quando se tratar de pessoa solteira, ou, nos demais casos, certidão de casamento com as averbações ou anotações necessárias à comprovação do estado civil, emitida há no máximo 90 (noventa) dias;

II – certidão de óbito do cônjuge falecido, de sentença declaratória de nulidade ou de anulação de casamento, transitada em julgado, ou do registro da sentença de divórcio;

III – autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência legal estiverem os contraentes ou ato judicial que a supra;

IV – declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecer os contraentes e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar;

V – cópia do documento oficial de identidade e do CPF dos requerentes e, se for o caso, daqueles que concederem a autorização referida no inciso III deste artigo;

VI – escritura pública de pacto antenupcial, se for o caso;

VII – procuração, se for o caso;

VIII – comprovação de partilha de bens, declaração de que esta foi feita ou de inexistência de bens a serem partilhados, se for o caso;

IX – comprovante de endereço dos nubentes, em cópia simples, sem necessidade de autenticação.

§1º As certidões de que trata o inciso I deste artigo deverão ter sido expedidas há no máximo 90 (noventa) dias antes da data do requerimento, estar em bom estado de conservação e ser apresentadas no original.

§2º Na hipótese de qualquer documento apresentar rasura ou se houver concreta dúvida sobre seu conteúdo, poderá ser exigido outro.

§3º Caso as partes não estejam com a comprovação da partilha de bens, bastará a apresentação de declaração assinada pelo nubente no sentido de ter feito a partilha dos bens, inexistirem bens a partilhar ou da inexistência de gravidez, sem necessidade de homologação judicial.

§4º As declarações elisivas são necessárias apenas nas hipóteses de casamento anterior do nubente, não se aplicando nos casos de união estável anterior.

§5º Caso o comprovante mencionado no inciso VIII deste artigo esteja em nome de terceiro, o nubente deverá comprovar que reside naquele endereço ou declarar, sob as penas da Lei, que ali reside.

§6º A identificação das partes e a apresentação dos documentos exigidos pela lei civil para fins de habilitação poderão ser realizadas eletronicamente mediante recepção e comprovação da autoria e da integridade dos documentos.

Art. 765. Em se tratando de estrangeiro, além dos documentos previstos no artigo anterior, também devem instruir o requerimento de habilitação para o casamento:

I – certidão de nascimento ou documento equivalente, original;

II – documento comprobatório da inexistência de impedimento matrimonial.

§1º O nubente estrangeiro poderá comprovar a inexistência de impedimento matrimonial por meio de atestado consular.

§2º Todas as certidões e demais documentos de origem estrangeira serão apresentados consularizados ou com Apostila da Haia, bem como traduzidos por tradutor público juramentado e registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos.

§3º A consularização ou Apostila da Haia referida no § 2º deste artigo poderá ser dispensada nos casos previstos em acordos ou tratados internacionais de que o Brasil seja signatário.

Art. 765-A. No procedimento de habilitação para o casamento, o estrangeiro, na condição de refugiado, apátrida ou asilado, como tal reconhecido pelo Comitê Nacional para os Refugiados – CONARE, poderá fazer prova de idade, estado civil e filiação mediante a apresentação de quaisquer dos seguintes documentos (Incluído pelo Provimento CGJ nº 09, de 21.10.2024):

I – cédula especial de identidade de estrangeiro, emitida pela Polícia Federal do Brasil;(Incluído pelo Provimento CGJ nº 09, de 21.10.2024)

II – passaporte;(Incluído pelo Provimento CGJ nº 09, de 21.10.2024)

III – atestado consular;(Incluído pelo Provimento CGJ nº 09, de 21.10.2024)

IV – certidão de nascimento ou de casamento, com averbação de divórcio, traduzida por tradutor público juramentado e registrada por oficial de registro de títulos e documentos.(Incluído pelo Provimento CGJ nº 09, de 21.10.2024)

Parágrafo único. Serão aceitos também documentos oficiais que comprovem a idade, o estado civil e a filiação, de acordo com a legislação do país de origem, traduzidos por tradutor público juramentado e registrados em ofício de registro de títulos e documentos.(Incluído pelo Provimento CGJ nº 09, de 21.10.2024)

Art. 765-B. Incumbe ao oficial encaminhar ao Ministério da Justiça e às respectivas repartições consulares ou embaixadas o registro de casamento e óbito de pessoa estrangeira, sem a incidência de quaisquer ônus. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 09, de 21.10.2024)

Parágrafo único. Constatado pelo oficial que se trata de estrangeiro refugiado, apátrida ou asilado, fica dispensada a comunicação do registro de casamento e de óbito às repartições consulares e embaixadas. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 09, de 21.10.2024)

Seção V

Dos Esclarecimentos e do Regime de Bens

Art. 766. Antes do preenchimento e apresentação do requerimento de habilitação, o oficial de registro, seu substituto ou escrevente autorizado esclarecerá os nubentes sobre os fatos que podem ocasionar a invalidade do casamento, bem como sobre os regimes de bens admitidos e a significação de cada um deles.

Art. 767. Até o momento da celebração do casamento, podem os contraentes alterar a opção pelo regime de bens ou pelo nome que passarão a usar.

Parágrafo único. Após a celebração do casamento, o regime de bens e o nome somente poderão ser alterados mediante autorização judicial.

Art. 768. A escolha de regime de bens diverso do regime legal deverá ser precedida de pacto antenupcial, devendo ser juntado aos autos da habilitação traslado ou certidão da escritura pública, fazendo-se constar no termo de casamento e nas posteriores certidões expressa menção do fato.

Seção VI

Do Edital de Proclamas

Art. 769. Se estiver em ordem a documentação, o oficial de registro dará publicidade, em meio eletrônico, à habilitação.

Art. 770. A publicação do edital de proclamas em meio eletrônico poderá realizada através da ferramenta e-proclamas, desenvolvida pela Central do Registro Civil (CRC) ou de outro meio eletrônico de grande circulação, às expensas do requerente.

§1º Em caso de pessoa beneficiária da gratuidade, a publicação será realizada através do Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal de Justiça de Pernambuco, na seção relativa à Corregedoria Auxiliar para o Serviço Extrajudicial.

§2º A requerimento da pessoa beneficiária da gratuidade, a publicação do edital de proclamas poderá ser realizada às suas expensas.

Art. 771. O certificado de habilitação para o casamento será extraído no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do edital de proclamas em meio eletrônico, na forma prevista no artigo anterior.

Parágrafo único. Será respeitado o prazo mínimo de 48 horas úteis de publicação do edital de proclamas antes da emissão do certificado de habilitação para o casamento, excetuadas as hipóteses de dispensa de publicação eletrônica dos proclamas, nos termos do Art. 69, da Lei n° 6.015/73.

Art. 772. Para a dispensa de proclamas nos casos previstos em lei, os contraentes deduzirão os motivos de urgência do casamento em, provando-a desde logo com documentos ou indicando outras provas para demonstração do alegado.

Art. 773. Para a dispensa da publicação eletrônica dos proclamas, nos casos previstos em lei, os contraentes, em petição dirigida ao oficial de registro, deduzirão os motivos de urgência do casamento, provando o alegado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com documentos.

Parágrafo único. O oficial de registro, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, com base nas provas apresentadas, poderá dispensar ou não a publicação eletrônica, e caberá recurso da decisão ao juiz corregedor.

Seção VII

Do Processamento da Habilitação

Art. 774. Decorrido o prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do edital e não havendo impugnação, o oficial de registro extrairá, o certificado de habilitação, podendo os nubentes contrair matrimônio perante qualquer serventia de registro civil de pessoas naturais, de sua livre escolha, observado o prazo de eficácia do art. 1.532 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002

§1º (Revogado pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023) (Vide parágrafo único do art. 771 do Provimento CGJ nº 11, de 12.07.2023)

§2º Se houver impedimento ou arguição de causa suspensiva, o oficial de registro dará ciência do fato aos nubentes, para que indiquem, em 24 (vinte e quatro) horas, prova que pretendam produzir, e remeterá os autos a juízo, e, produzidas as provas pelo oponente e pelos nubentes, no prazo de 3 (três) dias, com ciência do Ministério Público, e ouvidos os interessados e o órgão do Ministério Público em 5 (cinco) dias, decidirá o juiz em igual prazo.

§3º Quando a celebração do casamento ocorrer perante oficial de registro civil de pessoas naturais diverso daquele da habilitação, deverá ser comunicado o oficial de registro em que foi realizada a habilitação, por meio eletrônico, para a devida anotação no procedimento de habilitação.

§4º Expedido o certificado de habilitação, celebrar-se-á o casamento, no dia, hora e lugar solicitados pelos nubentes e designados pelo celebrante.

Art. 775. Se o interessado quiser justificar fato necessário à habilitação para o casamento, deduzirá sua intenção perante o Juiz competente, em petição circunstanciada indicando testemunhas e apresentando documentos que comprovem as alegações.

§1º Ouvidas as testemunhas, se houver, dentro do prazo de cinco (5) dias, com a ciência do órgão do Ministério Público, este terá o prazo de vinte e quatro (24) horas para manifestar-se, decidindo o Juiz em igual prazo, sem recurso.

§2º Os autos da justificação serão encaminhados ao oficial do registro para serem anexados ao processo da habilitação matrimonial.

Seção VIII

Da Celebração do Casamento

Art. 776. O ato de celebração do casamento observará as disposições contidas nos artigos 1.533 a 1.535 do Código Civil, poderá ser realizado por Juiz de Direito ou pelo Juiz de Paz após a implementação da função nos termos da Lei Complementar Estadual nº 444/2021.

§1º A celebração do casamento poderá ser realizada, a requerimento dos nubentes, em meio eletrônico, por sistema de videoconferência em que se possa verificar a livre manifestação da vontade dos contraentes.

§2º O requerimento será protocolizado perante o Oficial de Registro Civil e dirigido à autoridade celebrante, que o apreciará e decidirá em 5 (cinco) dias úteis.

§3º Deferido o pedido, a celebração poderá ocorrer na Serventia do Registro Civil das Pessoas Naturais, com a presença dos nubentes, das testemunhas e do Oficial ou de seus escreventes autorizados, e com a participação da autoridade celebrante mediante sistema de videoconferência por esta definido.

Art. 777. O Oficial de Registro Civil poderá cobrar taxa de manutenção para a disponibilização de salão especial para a celebração de casamento por aqueles que desejarem sua utilização, desde que fornecido também um local gratuito para os não optantes.

Art. 778. Para a celebração do casamento, os nubentes podem se fazer representar, mediante procuração pública com poderes especiais, a qual deve incluir o regime de bens e o nome que se pretende adotar após o casamento.

Art. 779. Enquanto não for publicada lei que disponha sobre a Justiça de Paz no Estado de Pernambuco, o juiz da Vara Privativa de Família e Registro Civil à qual está vinculado o Serviço de Registro Civil ou o que exercer tal competência na Comarca poderá nomear "ad hoc" o Oficial de Registro Civil para presidir a celebração dos casamentos, por delegação da função prevista no art. 81, inciso 11, alínea "a", do Código de Organização Judiciária de Pernambuco.

§1º A nomeação referida no caput será realizada por meio de Portaria do juiz de direito competente para presidir a celebração dos casamentos na Comarca, que deverá ser publicada no Diário de Justiça eletrônico e encaminhada, por ofício, à Corregedoria Geral da Justiça e ao representante do Ministério Público com atribuição para atuar na Vara Privativa de Família e Registro Civil.

§2º A nomeação referida no caput poderá ser revogada a qualquer tempo pelo juiz de direito competente para presidir a celebração dos casamentos, nos termos do parágrafo anterior, devendo ser encaminhada também ao Oficial de Registro Civil celebrante "ad hoc", produzindo efeitos a partir da publicação da Portaria respectiva no Diário de Justiça eletrônico.

§3º Os processos de habilitação para casamento celebrados nos termos do caput poderão ser remetidos ao juízo delegante, para fins de verificação da sua regularidade, a seu critério.

Art. 780. O Oficial de Registro Civil ou o seu substituto nomeado celebrante "ad hoc", nos termos do artigo anterior, poderá presidir a celebração dos casamentos na sede da serventia, em edifício particular ou outro local escolhido pelos nubentes, desde que, nesse último caso, situado na sua respectiva circunscrição, mediante o recolhimento dos emolumentos respectivos previstos na Tabela "H", item 1, "d", da Tabela de Custas e Emolumentos do Estado de Pernambuco, sem prejuízo dos emolumentos correspondentes à habilitação e à publicação dos editais.

§1º A celebração poderá ser realizada aos sábados, domingos e feriados, mediante prévia solicitação dos nubentes e autorização do Juiz competente, em havendo disponibilidade do Oficial de Registro Civil nomeado celebrante "ad hoc".

§2º Excepcionalmente, nas ausências e nos impedimentos do Oficial titular, poderá o escrevente substituto presidir a celebração dos casamentos, mediante prévia nomeação do Juiz delegante.

§3º O Oficial de Registro Civil nomeado celebrante "ad hoc" poderá presidir a celebração do casamento nos termos do art. 1.539 do Código Civil, caso em que deverá estar acompanhado de seu escrevente substituto, que lavrará o termo avulso.

§4º Na hipótese de casamento nuncupativo, celebrado conforme o art. 1.540 do Código Civil, o procedimento previsto no art. 1.541 deve ser instaurado perante o Juízo delegante.

§5º O Oficial de Registro Civil ou o seu substituto nomeado celebrante "ad hoc" não receberão qualquer tipo de remuneração pela celebração dos casamentos que presidirem.

Art. 781. Os documentos necessários à habilitação de casamento a ser realizado pelo sistema de videoconferência poderão ser encaminhados por meio eletrônico disponível e deverão ser complementados por informações preenchidas em formulário, o qual será disponibilizado pelo Oficial de Registro Civil e que deverá ser assinado pelos nubentes e posteriormente digitalizados e encaminhados por meio eletrônico, acompanhado dos documentos digitalizados ou fotografados, necessários à prática do ato.

Parágrafo único. Para a assinatura do requerimento de habilitação ao casamento e demais declarações pertinentes, o Oficial de Registro Civil ou o seu substituto solicitará a presença do interessado na sede da Serventia, bem como das testemunhas, os quais deverão estar de posse dos documentos originais para conferência e arquivamento.

Seção IX

Do Registro do Casamento Religioso para Efeitos Civis

Art. 782. Nas certidões de habilitação para casamento perante autoridade ou ministro religioso serão mencionados não só o prazo legal da validade da habilitação, como também o fim específico a que se destina e o respectivo número do processo.

Art. 783. De sua entrega aos nubentes será passado recibo nos autos da habilitação.

Art. 784. O termo ou assento do casamento religioso será assinado pelo celebrante do ato, pelos nubentes e pelas testemunhas, podendo ser exigido, a critério do Oficial de Registro, para o seu registro, o reconhecimento de firma do celebrante, por semelhança. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

Art. 785. O registro civil de casamento religioso deverá ser promovido dentro de 90 (noventa dias) de sua realização, retroagindo à data da celebração e, vencido este prazo, o registro dependerá de nova habilitação.

Art. 786. É competente para o registro do casamento religioso com efeitos civis o Registro Civil das Pessoas Naturais processante da habilitação, ainda que a celebração tenha ocorrido em comarca diversa.

Art. 787. O casamento religioso celebrado sem as formalidades exigidas pela lei civil poderá ser registrado a qualquer tempo, desde que se proceda à prévia habilitação.

Art. 788. A apresentação do termo ou assento do casamento religioso poderá ser realizado por intermédio de terceiros, sem maiores formalidades.

Art. 789. Faculta-se o suprimento das omissões, bem como as correções dos erros havidos no termo ou assento religioso, mediante a apresentação de termo aditivo, com firma reconhecida do celebrante, ou pela apresentação de prova documental.

Seção X

Da Conversão da União Estável Em Casamento

Art. 790. Na conversão da união estável em casamento, não se faz necessária a apresentação pelos nubentes de escritura pública, termo de declaração ou instrumento particular de união estável, devendo, no entanto, constar do requerimento de habilitação declaração dos conviventes de que mantém união estável e o período respectivo.

Art. 791. A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos companheiros perante o oficial de registro civil de pessoas naturais de sua residência.

§1º Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação sob o mesmo rito previsto para o casamento, e deverá constar dos proclamas que se trata de conversão de união estável em casamento.

§2º Em caso de requerimento de conversão de união estável por mandato, a procuração deverá ser pública e com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§3º Se estiver em termos o pedido, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de autorização judicial, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.

§4º O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro B, sem a indicação da data e das testemunhas da celebração, do nome do presidente do ato e das assinaturas dos companheiros e das testemunhas, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento.

§5º A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime patrimonial de bens, na forma dos preceitos da lei civil e do Provimento nº 37/2014 da Corregedoria Nacional de Justiça.

§6º Não constará do assento de casamento convertido a partir da união estável a data do início ou o período de duração desta, salvo no caso de prévio procedimento de certificação eletrônica de união estável realizado perante oficial de registro civil e nas demais hipóteses previstas no Provimento nº 37/2014 da Corregedoria Nacional de Justiça.

§7º Se estiver em termos o pedido, o falecimento da parte no curso do processo de habilitação não impedirá a lavratura do assento de conversão de união estável em casamento.

§8º Aplicam-se à conversão da união estável em casamento as demais regras constantes da Lei nº 6.015/73, bem como do Provimento nº 37/2014, da Corregedoria Nacional de Justiça.

§9º O procedimento de certificação eletrônica de união estável será realizado perante o Registro Civil das Pessoas Naturais no qual os companheiros ingressarem com o pedido de conversão da união estável em casamento ou perante o Registro Civil das Pessoas Naturais no qual os companheiros ingressarem com o pedido de registro de reconhecimento ou de dissolução da união estável.

§10 O referido procedimento tem como objetivo garantir a inserção das datas de início ou de fim da união estável nas hipóteses de conversão desta em casamento, de registro de reconhecimento ou de dissolução da união estável.

§11 Enquanto não editada legislação específica, os emolumentos do procedimento de certificação eletrônica da união estável serão correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do valor previsto para o procedimento de habilitação de casamento (Tabela "H", item I, nº 1, da Tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco).

§12 Aplicam-se ao procedimento de certificação eletrônica de união estável as demais regras constantes do Provimento nº 37/2014, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Seção XI

Dos Casamentos Comunitários

Art. 792. O casamento comunitário constitui um programa institucional do Poder Judiciário, de cunho social e educativo, que objetiva despertar a população hipossuficiente sobre seus direitos, não constituindo uma política pública de regularização de estado civil.

Art. 793. O programa de Casamento Comunitário visará a realização de casamentos individuais para casais hipossuficientes, de forma gratuita, sendo os casamentos coletivos exceção que depende de prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Os casamentos comunitários poderão ser realizados na modalidade presencial ou virtual.

Art. 794. São legitimados a requerer a realização de casamento comunitário:

I – Presidente do Tribunal de Justiça;

II – Corregedor-Geral da Justiça;

III – Coordenador do NUPEMEC/TJPE;

IV – Juiz de Direito da Comarca;

V – Procurador-Geral de Justiça;

VI – Prefeito do Município.

VII – O delegatário titular ou interino da serventia do registro civil das pessoas naturais.

§1º O pedido de autorização para realização de casamento comunitário, deverá ser encaminhado ao Corregedor-Geral da Justiça, com pelo menos 60 (sessent**a)** dias de antecedência da data prevista, contendo:

I – justificativa para realização do casamento comunitário;

II – indicação do dia, hora e local em que será realizado o casamento comunitário e o Juiz que presidirá a cerimônia;

III – Identificação das instituições responsáveis pela promoção, produção e organização do casamento comunitário;

IV – indicação dos oficiais de registro que terão que processar as habilitações de casamentos e participar de sua celebração e registro;

V – declaração de hipossuficiência dos nubentes para justificar a dispensa dos pagamentos devidos aos proclamas e demais taxas e emolumentos devidos pela tramitação das habilitações de casamento do registro e expedição da 1ª certidão de casamento;

VI – indicação quanto à necessidade de o Livro de Casamento sair da área territorial da circunscrição de Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais que realizará o registro do ato de casamento;

VII – termo de anuência dos oficiais de registro civil das pessoas naturais envolvidos no múnus.

§2º Não será conhecido pedido de autorização para realização de casamento comunitário formulado por pessoa não legitimada a tanto, na forma do " caput" deste dispositivo, tampouco deficientemente instruído.

§3º O casamento comunitário deverá ocorrer, preferencialmente, no Fórum ou outro espaço compatível com a missão institucional do Poder Judiciário.

Art. 795. Preenchidos os requisitos necessários, o requerimento será encaminhado para que, em parecer, a Corregedoria Auxiliar do Extrajudicial, aprecie quanto à possibilidade de concessão da isenção no pagamento dos emolumentos aos casais envolvidos no ato e do deferimento da retirada do livro de registro de casamentos da circunscrição do registro civil das pessoas naturais responsável pela realização e registro do ato.

Parágrafo único. Protocolizado o requerimento de autorização para a realização de casamento comunitário perante a Corregedoria Geral da Justiça, este será encaminhado ao Juiz Corregedor

Auxiliar do Extrajudicial para análise prévia e posterior deferimento ou não pelo Corregedor – Geral da Justiça.

Art. 796. O Corregedor-Geral da Justiça decidirá quanto à autorização da realização dos casamentos comunitários, em decisão a ser publicada no Diário da Justiça Eletrônico, contendo a designação do Juiz celebrante e o respectivo Cartório, se for o caso.

Parágrafo único. Da decisão que indeferir o pedido de autorização para realização do casamento comunitário não caberá recurso, podendo o requerimento ser renovado desde que supridas as deficiências identificadas no requerimento.

Art. 797. A Corregedoria Geral da Justiça providenciará, mediante ato publicado no Diário de Justiça Eletrônico, o rodízio entre os Ofícios do Registro Civil de Pessoas Naturais dos Municípios com mais de uma serventia, salvo recusa devidamente justificada.

§1º O rodízio na Comarca da Capital do Estado obedecerá a Tabela publicada pela Corregedoria Geral de Justiça, iniciando-se pelo Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais do **1º** Distrito da Capital, seguindo-se pelo 2º Distrito, e assim sucessivamente até o 15º Distrito.

§2º Ao término do último trimestre nova Tabela de Rodízio será publicada no Diário da Justiça Eletrônico.

§3º Nas Comarcas do Interior do Estado, o rodízio obedecerá ao que for determinado pelo Juiz Diretor do Fórum e corregedor permanente, considerando as peculiaridades de cada município.

Art. 798. Caberá ao Corregedor-Geral da Justiça decidir quanto às omissões e incidentes relativos à realização de casamento comunitário que não estejam previstas neste Código de Normas.

CAPÍTULO IX

DO ÓBITO

Seção I

Das Disposições Iniciais

Art. 799. O registro do óbito será lavrado pelo oficial de registro civil das pessoas naturais da circunscrição na qual houver ocorrido ou do lugar de residência do falecido, quando o

falecimento ocorrer em local diverso do seu domicílio, em vista de atestado firmado por médico ou por 2 (duas) pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.

Parágrafo único. Antes de proceder ao assento de óbito de criança menor de 1 (um) ano de idade, o oficial de registro verificará se houve o registro de nascimento e, constatada sua ausência, este será feito previamente.

Art. 800. São legitimados a declarar o óbito:

I – os cônjuges, um em relação ao outro, assim como em relação a seus filhos, hóspedes, agregados e fâmulos;

II – o filho, a respeito do pai ou da mãe, e o irmão, a respeito dos irmãos e demais pessoas indicadas no inciso I deste artigo;

III – o parente mais próximo, maior de idade;

IV – o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, a respeito dos que nele faleceram, salvo se estiver presente algum parente em grau indicado nos incisos I a III deste artigo;

V – na falta de pessoa competente, nos termos dos incisos I a IV deste artigo, aquela que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou o vizinho que do falecimento tiver notícia;

VI – a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

§1º A declaração poderá ser feita por meio de preposto, autorizado pelo declarante em escrito de que constem os elementos necessários ao assento do óbito.

§2º O Oficial ficará dispensado de observar a ordem sucessiva de pessoas obrigadas a declarar o óbito se for apresentado o respectivo atestado médico (DO). Neste caso, qualquer apresentante estará legitimado a efetuar a declaração.

Art. 801. Eventuais divergências entre os dados constantes da DO, que não digam respeito à correta identificação do falecido e às causas do falecimento e aqueles informados pelo declarante no momento do registro do óbito, poderão ser sanadas mediante apresentação de comprovação documental, arquivando cópia do documento apresentado.

Art. 802. O registro do óbito se dará, preferencialmente, antes do sepultamento, em até 24 (vinte e quatro) horas do falecimento ou, em caso de motivo relevante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, que será ampliado para até 3 (três) meses se o Ofício de Registro se localizar a mais de 30 (trinta) quilômetros do local do falecimento.

§1º Quando o assento for posterior ao sepultamento ou cremação, faltando o atestado firmado por médico ou pelas 2 (duas) pessoas qualificadas, assinarão, com aquela que fizer a declaração,

2 (duas) testemunhas que tiverem assistido ao falecimento ou ao funeral e puderem atestar, por conhecimento próprio ou por informação que tiverem colhido, a identidade do cadáver.

§2º Após os prazos previstos no caput deste artigo, não sendo apresentada declaração de óbito ou atestado firmado por médico, o oficial de registro somente procederá ao registro do óbito mediante autorização judicial.

Art. 803. A cremação de cadáver somente será feita daquele que houver manifestado a vontade de ser incinerado ou no interesse da saúde pública e se o atestado de óbito houver sido firmado por 2 (dois) médicos ou por 1 (um) médico legista e, no caso de morte violenta, depois de autorizada pela autoridade judiciária.

Seção II

Dos Documentos Necessários

Art. 804. Para a lavratura do registro de óbito, serão apresentados os seguintes documentos:

I – declaração de óbito ou atestado firmado por médico ou, ainda, por 2 (duas) pessoas qualificadas;

II – documento oficial de identificação e CPF do declarante;

III – pelo menos um dos documentos mencionados no inciso XII do artigo subsequente;

Paragrafo único. O oficial de registro manterá arquivados na serventia a via original da Declaração de Óbito, bem como cópia dos demais documentos apresentados para a lavratura do óbito.

Art. 805. O assento de óbito conterá expressamente:

I – a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento;

II – o lugar do falecimento, com indicação precisa;

III – o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;

IV – se era casado ou se vivia em união estável, o nome do cônjuge ou companheiro sobrevivente, mencionando-se a circunstância quando separado, divorciado, ou de união estável dissolvida; se viúvo ou companheiro supérstite, o nome do cônjuge ou companheiro pré-morto, assim como a serventia do casamento ou da união estável, em ambos os casos;

V – os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;

VI – se faleceu com testamento conhecido;

VII – se deixou filhos e, em caso afirmativo, nome e idade de cada um;

VIII – se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;

IX – o lugar do sepultamento ou da cremação, conforme o caso;

X – se deixou bens e herdeiros menores ou interditos;

XI – se era eleitor;

XII – pelo menos uma das seguintes informações:

a) número de inscrição no PIS/PASEP;

b) número de inscrição no INSS, se contribuinte individual;

c) número de benefício previdenciário – NB, se a pessoa falecida era titular de qualquer benefício pago pelo INSS;

d) número do CPF;

e) número do registro da carteira de identidade e respectivo órgão emissor;

f) número do título de eleitor;

g) registro de nascimento, mencionando-se livro, folha e termo e o respectivo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais;

h) número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

i) o nome do declarante e sua qualificação.

§1º Estando identificado o falecido, a ausência ou o desconhecimento por parte do declarante de qualquer um dos elementos referidos nos incisos deste artigo não impedem a lavratura do assento do óbito.

§2º É vedada menção, no assento de óbito, à existência de união estável não registrada em Livro E nos termos do Provimento 137/2014 do Conselho Nacional de Justiça.

§3º Se os dados constantes da Declaração de Óbito divergirem daqueles constantes em documentos originais apresentados pelo declarante, o registro pode ser realizado com base nestes últimos, desde que o declarante assim o requeira expressamente por escrito.

Art. 806. Se não for possível constar do assento de óbito todos os elementos indicados, o Registrador mencionará que o declarante ignorava os dados faltantes e que não foi possível a obtenção das informações para qualificação completa do ato antes da sua lavratura.

Art. 807. Com exceção da correta identificação do falecido e dos dados referentes aos blocos IV, V e VI das declarações de óbito (referentes respectivamente a ocorrência, óbito fetal ou menor de um ano e condições e causas do óbito), os demais elementos da declaração não são vinculantes para o registrador, podendo ser realizado o registro com elementos divergentes com base na declaração formulada, desde que comprovada documentalmente.

Art. 808. Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar, no futuro, seu reconhecimento, e, no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionados essa circunstância e o lugar em que se achava, além da necropsia, se tiver havido.

Art. 809. O assentamento do óbito ocorrido em hospital, prisão ou outro qualquer estabelecimento público será feito, em falta de declaração de parentes, segundo a da respectiva administração, com as informações que possuem em seus respectivos prontuários ou arquivos

Art. 810. Até a modificação do modelo único das certidões de óbito pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ –, é imprescindível o lançamento da data em que foi lavrado o assento no campo "observações".

Seção III

Dos Óbitos Ocorridos em Situações Especiais

Art. 811. Os óbitos ocorridos a bordo de embarcações, aeronaves ou veículos rodoviários obedecerão, no que couber, à regra contida neste Código quanto aos assentos de nascimento ocorrido a bordo de embarcações ("serão levados a registro, a critério dos pais, no 1º Ofício do Registro Civil da sede do primeiro município em que aportarem, ou no serviço registral do domicílio deles, tratando-se de município localizado no Pernambuco, devendo ser observada a norma do outro Estado, se for o caso.").

Art. 812. Os óbitos ocorridos em campanha serão registrados pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do domicílio do falecido, à vista dos documentos apresentados pelo Ministério da Justiça.

Art. 813. O registro de natimortos será feito no Livro "C – Auxiliar" e conterá, no que couber, os elementos de registro do nascimento e do óbito, facultando-se aos pais dar nome ao natimorto.

Art. 814. É garantido o direito ao nome para o natimorto, nele compreendido prenome e sobrenome.

Art. 815. Será registrada no Livro "C" a morte presumida sem declaração de ausência, à vista de mandado judicial contendo os elementos necessários à lavratura do assento de óbito, conforme previstos neste Código.

Art. 816. A morte presumida precedida de declaração de ausência será averbada à margem do registro no Livro "E", mediante apresentação de mandado expedido pelo juízo que tenha determinado a abertura da sucessão definitiva.

Art. 817. O registro de óbito de pessoas desaparecidas em razão de participação, ou acusação de participação, em atividades políticas no período de 2 de setembro de 1961 a 5 de outubro de 1988, e que, por esse motivo, tenham sido detidas por agentes públicos, estando, desde então, desaparecidas, sem que delas haja notícias, será feito de acordo com as normas previstas na Lei nº 9.140, de 4 de dezembro de 1995, que "reconhece como mortas pessoas desaparecidas em razão de participação, ou acusação de participação, em atividades políticas, no período de 2 de setembro de 1961 a 15 de agosto de 1979, e dá outras providências".

§1º O registro a que se refere o caput deste artigo será realizado mediante prova do reconhecimento da morte pela Comissão Especial prevista naquela lei.

§2º Havendo dúvida sobre o fato gerador do direito de requerer o registro de óbito, é admitida a justificação judicial.

CAPÍTULO X

DOS DEMAIS ATOS RELATIVOS AO ESTADO CIVIL

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 818. No Livro "E", existente no 1º Ofício ou 1º Subdistrito do Registro Civil das Pessoas Naturais, serão registrados os seguintes atos:

I – emancipação;

II – interdição;

III – ausência;

IV – traslado de certidões de registro civil das pessoas naturais emitidas no exterior;

V – registro de nascimento de nascidos no Brasil que sejam filhos de pais estrangeiros a serviço de seu país;

VI – opção pela nacionalidade brasileira;

VII – sentenças de tomada de decisão apoiada.

VIII – sentenças declaratórias do reconhecimento e de dissolução da união estável, das escrituras públicas declaratórias de reconhecimento e de dissolução da união estável e dos termos declaratórios de reconhecimento e de dissolução de união estável formalizados perante o oficial de registro civil das pessoas naturais.

Seção II

Da Emancipação

Art. 819. As sentenças e as escrituras públicas de emancipação serão registradas no livro "E", existente na comarca onde o emancipado tiver residência ou domicílio.

Parágrafo único. O registro da escritura pública de emancipação concedida pelos pais independe de intervenção judicial.

Art. 820. O registro será lavrado por requerimento de pelo menos um dos pais ou pelo próprio emancipado, mediante trasladação do mandado judicial ou da escritura pública, e será instruído com certidão de nascimento do emancipado.

Parágrafo único. Fica dispensada a assinatura do interessado no termo.

Art. 821. O registro de emancipação deverá conter:

I – a data do registro;

II – o número do processo, o juízo, a data da sentença e a data do trânsito em julgado, se judicial;

III – a data da lavratura da escritura pública, com referência ao número do livro, folha e serventia em que foi lavrada, se extrajudicial;

IV – o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, a filiação, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do emancipado;

V – a serventia em que foi registrado o nascimento do emancipado, com indicação do livro, folha e termo do respectivo assento;

VI – o prenome e o sobrenome, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual dos pais e, quando for o caso, de outro responsável legal.

Parágrafo único. Se, no documento apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o oficial de registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações.

Seção III

Da Interdição

Art. 822. As interdições serão registradas no livro "E", existente na comarca de residência ou domicílio atual do interditado.

Art. 823. O registro será lavrado, mediante recebimento na Serventia do mandado judicial, o qual será instruído com certidão de nascimento do interditado, caso seja solteiro, ou de casamento, se outro for o seu estado civil, em original ou cópia autenticada.

Parágrafo único. Fica dispensada a assinatura do interessado no termo.

Art. 824. O registro de interdição deverá conter:

I – a data do registro;

II – o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado, quando for o caso;

III – o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, o estado civil, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do interditado;

IV – a serventia em que foi registrado seu nascimento, caso seja solteiro, ou seu casamento, se outro for seu estado civil, bem como o nome do cônjuge, se casado;

V – o prenome e o sobrenome, a profissão, o estado civil e o endereço completo de residência atual do curador;

VI – o nome da parte que promoveu a ação de interdição;

VII – os limites da curadoria;

Parágrafo único. Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o oficial de registro deverá devolvê-lo, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações

Art. 825. As decisões que deferirem a curatela provisória também serão levadas a registro, observando-se o mesmo procedimento previsto neste Capítulo.

§1º Após o trânsito em julgado da sentença que decretar a interdição, será ela averbada à margem do registro da curatela provisória, tornando-a definitiva.

§2º Se o pedido de interdição for julgado improcedente, a respectiva sentença, após o trânsito em julgado, será averbada à margem do registro da curatela provisória, tornando-a sem efeito.

Art. 826. Aplicam-se as disposições deste Capítulo, no que couber, à tomada de decisão apoiada.

Seção IV

Da Ausência

Art. 827. As sentenças declaratórias de ausência serão registradas no livro "E", existente na comarca onde o ausente teve seu último domicílio ou residência conhecido.

Art. 828. O registro será lavrado mediante recebimento na serventia do mandado judicial, o qual será instruído com certidão de nascimento do ausente, caso seja solteiro, ou de casamento, se outro for seu estado civil, em original ou cópia autenticada.

Parágrafo único. Fica dispensada a assinatura do interessado no termo.

Art. 829. O registro de ausência deverá conter:

I – a data do registro;

II – o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado;

III – o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, o estado civil, a profissão, a naturalidade e o endereço completo da última residência do ausente;

IV – a serventia em que foi registrado seu nascimento, caso seja solteiro, ou seu casamento, se outro for seu estado civil, bem como o nome do cônjuge, se casado;

V – o prenome e o sobrenome, o estado civil, a profissão e o endereço completo de residência atual do curador;

VI – o nome da parte que promoveu a ação de declaração de ausência;

VII – os limites da curadoria;

VIII – o tempo de ausência até a data da sentença.

Parágrafo único. Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o oficial de registro deverá devolvê-lo, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações.

Seção V

Das Sentenças de Alteração do Estado Civil de Casal Estrangeiro Casado no Exterior

Art. 830. As sentenças proferidas por autoridade jurisdicional brasileira, cujo objeto altere o estado civil, em sentido estrito, de casal estrangeiro cujo casamento tenha sido contraído no exterior, serão registradas no livro "E", em relação aos processos que tenham tramitado originariamente naquela comarca.

Parágrafo único. Para aplicação do disposto no caput deste artigo, consideram-se atos que alteram o estado civil, em sentido estrito, o divórcio, a separação, o restabelecimento da sociedade conjugal, a nulidade e a anulação do casamento.

Art. 831. O registro será lavrado por requerimento do interessado, mediante trasladação do mandado judicial.

§1º A carta de sentença homologatória de sentença estrangeira de divórcio ou de separação judicial expedida pelo STJ, ou a certidão de seu julgado, é título hábil para o registro de que trata o caput deste artigo, independentemente de prévio cumprimento ou de execução em juízo federal.

§2º A sentença estrangeira de divórcio consensual, acompanhada de tradução juramentada, é documento hábil para averbação no cartório de Registro Civil, independentemente de homologação pelo STJ.

Art. 832. O registro de que trata o presente capítulo é obrigatório para que a alteração do estado civil produza efeitos no Brasil.

Parágrafo único. O oficial de registro fará comunicação do registro ao órgão diplomático com atuação no Brasil que represente o país onde tenha sido contraído o casamento, quando houver.

Art. 833. O registro de alteração do estado civil deverá conter:

I – a data do registro;

II – o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado;

Seção VI

Do Traslado de Certidões de Registro Civil das Pessoas Naturais Emitidas no Exterior

Art. 834. O traslado de assentos de nascimento, de casamento e de óbito de brasileiros em país estrangeiro, tomados por autoridade consular brasileira, nos termos do regulamento consular, ou por autoridade estrangeira competente, a que se refere o caput do art. 32 da Lei nº 6.015, de 1973, será realizado com observância do procedimento contido na Resolução do CNJ nº 155, de 16 de julho de 2012.

Seção VII

Do Registro de Nascimento de Nascidos no Brasil Filhos de Pais Estrangeiros a Serviço de Seu País

Art. 835. Os registros de nascimento de nascidos no território nacional cujos genitores sejam estrangeiros e pelo menos um deles esteja a serviço de seu país no Brasil serão efetuados no Livro "E" do 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da comarca, devendo constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: "O registrando não possui a nacionalidade brasileira, conforme o art. 12, inciso I, alínea "a", in fine, da Constituição Federal".

Seção VIII

Da Opção Pela Nacionalidade Brasileira

Art. 836. As sentenças de opção pela nacionalidade brasileira serão registradas no livro "E", existente na comarca onde for residente ou domiciliado o optante.

Parágrafo único. Se forem residentes no estrangeiro, o registro será feito **no 1º** Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito Federal.

Art. 837. O filho de pai brasileiro ou de mãe brasileira nascido no exterior que não tenha sido registrado em repartição diplomática ou consular brasileira e que venha a residir no País poderá manifestar sua opção pela nacionalidade brasileira, em qualquer tempo, perante a Justiça Federal, após atingida a maioridade.

Art. 838. O registro será lavrado após o recebimento do mandado judicial, o qual será instruído com certidão de nascimento do optante, caso seja solteiro, ou de casamento, se outro for seu estado civil, em original ou cópia autenticada.

Art. 839. O registro de opção pela nacionalidade brasileira deverá conter:

I – a data do registro;

II – o nome, a idade, a filiação, o estado civil, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do optante;

III – a data e a serventia em que foi trasladado o registro de seu nascimento;

IV – o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado.

§1º Fica dispensada a assinatura do interessado no termo.

§2º Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o oficial de registro deverá devolvê-lo, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações.

Seção IX

Do Termo de Declaração de União Estável e do Termo Declaratório de Distrato de União Estável

Art. 840. O termo de declaração da união estável e o termo declaratório de dissolução da união estável podem ser formalizados mediante requerimento, por escrito, de ambos os companheiros perante o Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da residência de qualquer um dos nubentes, com o pacto de todas as questões relativas à união estável, inclusive o regime de bens.

§1º O requerimento deve ser formulado pessoalmente ou por procuração pública com poderes especiais.

§2º Os conviventes deverão requerer ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais a confecção do termo de declaração da união estável ou do termo declaratório de distrato da união estável, sendo vedada a representação de qualquer um deles por curador ou tutor, salvo autorização judicial.

§ 3º O procedimento deve ser autuado e numerado pelo Oficial de Registro Civil, devendo ser arquivado em pasta própria, preferencialmente de forma eletrônica, em classificador próprio.

§4º O termo deve ser numerado, conferido e assinado pelos conviventes e pelo Oficial, que deverá juntá-lo aos autos do procedimento.

§5º Uma via do termo deve ser assinada pelo Oficial, expedindo-se a certidão correspondente e entregue aos conviventes em papel de segurança.

§6º As informações de identificação dos termos deverão ser inseridas em ferramenta disponibilizada pela CRC.

§7º O termo de declaração de união estável de pessoas casadas, mas separadas de fato, pode ser confeccionado, mas deve ser esclarecido aos conviventes que não poderá ser feito o registro respectivo no Livro E, exceto se forem separados judicialmente ou extrajudicialmente.

§8º Devem os Oficiais de Registro Civil orientar os conviventes acerca da possibilidade de registro facultativo dos termos referidos no caput no Livro E, o qual dependerá de requerimento conjunto dos companheiros.

§9º Quando requerido, o(a) Oficial(a) que formalizou o termo declaratório deverá encaminhar o título para registro ao ofício competente, por meio da CRC.

§10 É vedada a lavratura de termo declaratório de união estável havendo um anterior lavrado com os mesmos companheiros, devendo o oficial consultar a CRC previamente à lavratura e consignar o resultado no termo.

§11 Para a lavratura do termo declaratório de dissolução de união estável, os companheiros devem estar assistidos por advogado ou defensor público.

§12 (Revogado pelo Provimento CGJ nº 18, de 06.12.2023)

§13 O distrato da união estável não poderá conter disposições relativas à partilha de bens, nem sobre guarda, alimentos ou quaisquer outras disposições relativas a filhos menores ou incapazes.

§14 Havendo nascituro ou filhos incapazes, a dissolução da união estável somente será possível por meio de sentença judicial, salvo se as questões a eles referentes estiverem previamente decididas em juízo, devendo ser apresentada a sentença correspondente e a certidão de seu trânsito em julgado.

Art. 841. Enquanto não editada lei específica, observadas as diretrizes previstas na Lei Federal nº 10.169, de 29 de dezembro de 2000, são devidos emolumentos:

I – nos termos declaratórios de reconhecimento ou de dissolução da união estável que não envolverem partilha de bens, correspondentes ao valor previsto para o procedimento de habilitação de casamento (Tabela "H", item I, nº 1, da Tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco); (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

II – dispondo o termo declaratório de dissolução de união estável sobre a partilha de bens, os emolumentos devem ser calculados de acordo com o disposto no Provimento nº 10/2019-CGJ.

Art. 842. Os emolumentos de que trata o artigo anterior serão acrescidos da Taxa sobre a Utilização dos Serviços Notariais e de Registro (TSNR), da contribuição ao Fundo Especial do Registro Civil (FERC) e do Imposto sobre Serviços (ISS).

Seção X

Das Sentenças Declaratórias de Reconhecimento e Dissolução, Bem Como Dos Termos Declaratórios Formalizados Perante o Oficial de Registro Civil e Das Escrituras Públicas Declaratórias e Dos Distratos Que Envolvam União Estável

Art. 843. Os registros das sentenças declaratórias de reconhecimento e dissolução, bem como dos termos declaratórios formalizados perante o Oficial de Registro Civil e das escrituras públicas declaratórias e dos termos de dissolução que envolvam união estável, serão feitos no Livro E pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede, ou, onde houver, no 1º Subdistrito da Comarca em que os companheiros têm ou tiveram sua última residência, observadas as regras constantes da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 e do Provimento nº 37, de 2014, da Corregedoria Nacional de Justiça. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

Art. 844. A alteração de regime de bens na união estável pode ser processada a requerimento de ambos os companheiros diretamente perante o Registro Civil das Pessoas Naturais de sua livre escolha, hipótese em que caberá ao oficial que recepcionou o pedido encaminhá-lo ao ofício competente por meio da Central do Registro Civil - CRC.

§1º Enquanto não editada legislação específica, os emolumentos do processamento do requerimento de alteração de regime de bens no registro da união estável corresponderão ao valor previsto para o procedimento de habilitação de casamento (Tabela “H”, item I, nº 1, da Tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

§2º Aplicam-se à alteração de regime de bens na união estável as demais regras constantes do Provimento nº 37/2014, da Corregedoria Nacional de Justiça.

CAPÍTULO XI

DAS AVERBAÇÕES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 845. Considera-se averbação o ato de lançar à margem de registro existente informação sobre fato que o modifique, o retifique ou o cancele.

Art. 846. A averbação será feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias pelo oficial de registro de onde constar o registro, por seu substituto ou escrevente, à vista de carta de sentença, de mandado ou de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico.

Parágrafo único. Havendo suspeita de fraude, falsidade ou má-fé nas declarações ou na documentação apresentada para fins de averbação, o oficial não praticará o ato pretendido e submeterá o caso ao Juiz competente.

Art. 847. A averbação será feita à margem direita do registro, seguindo ao verso, e, quando não houver espaço, continuará no livro corrente ou em livro de transporte, a critério do oficial, com as notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.

Art. 848. Deverão constar obrigatoriamente da averbação, além do teor da modificação, retificação ou cancelamento:

I – se decorrente de processo judicial, a indicação da sentença ou decisão que a determinar, a data em que foi proferida, informação quanto ao trânsito em julgado, o juízo prolator, o número do processo;

II – se, em virtude de escritura pública, a indicação precisa da serventia em que foi lavrada, sua data, o número do livro e da folha;

III – se, em razão de pedido ao oficial de registro, a indicação do número do procedimento administrativo;

IV – se decorrente de mandado expedido no âmbito de atuação pré-processual dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania, a indicação da decisão que a determinar, a data em que foi proferida, o juízo prolator, o número do processo ou do procedimento, se houver.

§1º Na hipótese de averbação de separação ou de divórcio, serão indicados, ainda, o nome que o cônjuge passou a adotar e a informação acerca de ter a partilha sido realizada ou não, ou da não existência de bens a partilhar.

§3º Nenhuma averbação será feita no termo de casamento se do mandado ou carta de sentença não constar referência ao trânsito em julgado da decisão, ainda que parcial, podendo ser apresentada certidão em apartado sobre o fato.

§4º A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal ou da conversão da separação em divórcio somente será efetivada após a prévia averbação da separação à margem do assento de casamento, podendo ser requeridas simultaneamente ao oficial de registro.

§5º Os documentos que derem origem à averbação permanecerão arquivados na serventia, pelo prazo previsto na tabela de temporalidade do CNJ.

Art. 849. No livro de nascimento serão averbados:

I – o reconhecimento dos filhos;

II – a perda ou a retomada da nacionalidade brasileira, quando comunicada pelo Ministério da Justiça;

III – a perda, a suspensão ou a destituição do poder familiar;

IV – a guarda e a tutela, se assim for determinado judicialmente;

V – as alterações do nome do registrado, de seus genitores ou avós;

VI – o cancelamento de registro;

VII – quaisquer outras alterações no registro decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

Art. 850. No livro de casamento, serão averbados:

I – a sentença ou a escritura pública de separação judicial ou de divórcio;

II – o restabelecimento da sociedade conjugal;

III – a sentença de nulidade ou de anulação de casamento;

IV – qualquer alteração no registro de nascimento que altere elementos do registro de casamento;

V – quaisquer outras alterações no registro, decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

§1º Na hipótese de averbação de sentença de nulidade ou de anulação de casamento, o oficial de registro comunicará, dentro de 5 (cinco) dias, o lançamento da averbação respectiva ao juízo

prolator da sentença, por meio eletrônico de comunicação oficial com o Poder Judiciário, sob pena de responsabilidade disciplinar, nos termos da lei.

§2º Na averbação das sentenças de separação judicial, de divórcio ou de restabelecimento de sociedade conjugal, serão indicados o juízo prolator, o número do processo, a data da sentença, a de seu trânsito em julgado e o nome que os cônjuges tiverem passado a adotar.

§3º Também serão averbadas as escrituras públicas de separação, de divórcio ou de restabelecimento de sociedade conjugal consensuais, com indicação da data, livro, folha e identificação da serventia em que tenham sido lavradas, além do nome que os cônjuges tiverem passado a adotar.

Art. 851. Sendo provido, por meio judicial ou procedimento administrativo previsto em lei, pedido de alteração no registro de pessoa casada, será promovida a averbação à margem do assento tanto de casamento quanto de nascimento.

Parágrafo único. Para averbação da alteração no registro de casamento feito em serventia diversa daquela em que feito o registro do nascimento, será apresentada, além do mandado ou ato que determinar a alteração, a certidão de nascimento já contendo a averbação, com vistas a garantir a continuidade dos registros.

Art. 852. Serão averbados no registro de óbito:

I – o reconhecimento de paternidade do falecido, nos termos do parágrafo único do art. 1.609 do Código Civil;

II – a alteração do local de sepultamento declarado no registro e o traslado dos restos mortais para outro cemitério;

III – quaisquer outras alterações no registro, decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

Art. 853. Serão averbadas no Livro “E”, para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil:

I – as sentenças que puserem termo à interdição, que determinarem substituições de curadores de interditos ou ausentes, as alterações de limites da curatela, cessação ou mudança de interdição, bem como a cessação de ausência;

II – nos assentos de ausência, a sentença de abertura de sucessão provisória, após o trânsito em julgado, com referência especial ao testamento do ausente, se houver, e indicação de seus herdeiros habilitados;

III – nos assentos de ausência, a sentença de abertura de sucessão definitiva, após o trânsito em julgado;

IV – quaisquer outras alterações no registro, decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

Art. 854. Nas certidões expedidas após a averbação, os respectivos campos serão preenchidos com os dados já alterados, não sendo necessário constar do campo "observações" o teor da modificação, mas apenas a indicação de que "a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo".

§1º É vedado incluir no campo "observações" dados sigilosos ou que possam criar constrangimento para o registrado, tais como:

I – informação sobre reconhecimento de paternidade ou maternidade;

II – alteração do nome do registrado ou dos pais, nos termos do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 82, de 3 de julho de 2019;

III – retificação de prenome e gênero de transgênero;

IV – legitimação, adoção e proteção à testemunha;

V – demais hipóteses previstas em lei.

§2º Serão consignados no campo "observações" da certidão todos os elementos obrigatórios da averbação, nos seguintes casos:

I – assento de nascimento em que conste averbação de guarda, tutela, curatela, suspensão e perda do poder familiar;

II – assento de casamento em que conste averbação de separação, de divórcio ou de restabelecimento da sociedade conjugal;

III – assento de casamento em que conste alteração de regime de bens.

Seção II

Da averbação de CPF

Art. 855. As serventias do Registro Civil de Pessoas Naturais deverão, indispensavelmente, selar os atos de averbações de CPF nos assentos de nascimento, casamento e óbito.

Parágrafo único. Para atender à regra do caput deste artigo as serventias do RCPN deverão observar o seguinte:

I – utilizar a guia gerada no sistema SICASE que contempla o ato "Averbação de CPF";

II – gerar a referida guia como "ato gratuito do registro civil" em razão do disposto no §1º do art. 6º do Provimento nº 63/2017 do Conselho Nacional de Justiça;

III – vincular a Guia a um Selo do Registro Civil obtido através do Sistema SICASE, o qual deverá ter sua numeração transcrita na averbação;

IV – promover a comunicação da utilização do selo.

Art. 856. A Selagem do ato de "Averbação de CPF" independe da selagem do ato principal a ser realizado.

Art. 857. Nos assentos de casamento, a inclusão simultânea de CPFs pertencentes a mais de uma pessoa deverá ser realizada em um único ato de averbação.

CAPÍTULO XII

DAS ANOTAÇÕES

Art. 858. Sempre que se fizer algum registro ou averbação, o oficial de registro deverá, no prazo de 5 (cinco) dias:

I – anotá-lo à margem dos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados na serventia;

II – comunicá-lo, com resumo do assento, à serventia em que estiverem os registros primitivos, preferencialmente por meio da CRC.

Art. 859. O óbito será anotado à margem dos assentos de casamento e de nascimento.

Art. 860. O casamento, inclusive a alteração de nome dele decorrente, será anotado à margem do registro de nascimento e de outros eventuais registros anteriores ao casamento.

Parágrafo único. Além do disposto no caput deste artigo, o oficial de registro que registrar casamento ocorrido em circunscrição diferente daquela onde tramitou a habilitação comunicará o fato à serventia habilitante, no prazo de 5 (cinco) dias, com os elementos necessários à anotação nos respectivos autos.

Art. 861. A emancipação, a interdição, a ausência e a morte presumida serão anotadas à margem dos assentos de nascimento e casamento.

Art. 862. A anulação e a nulidade do casamento, a separação, o restabelecimento da sociedade conjugal e o divórcio serão anotados à margem dos registros de nascimento, sem prejuízo das averbações expressamente previstas neste Código.

Art. 863. As averbações das sentenças que puserem termo à interdição, das alterações dos limites de curatela, da cessação da ausência pelo aparecimento do ausente e da sucessão definitiva serão anotadas nos registros de casamento e de nascimento.

Art. 864. A opção de nacionalidade será anotada à margem do registro do traslado do assento de nascimento do optante.

Art. 865. A anotação será feita na margem direita do registro ou, quando não houver espaço, no livro corrente ou de transporte, a critério do oficial, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.

Art. 866. A anotação conterá:

I – a data em que foi realizada;

II – a indicação do tipo de ato objeto do registro ou averbação anotados;

III – a data do ato;

IV – os nomes das partes envolvidas;

V – a indicação da serventia, livro, folha e número do termo ou registro;

VI – a assinatura do oficial de registro ou preposto autorizado.

Parágrafo único. A anotação poderá ser feita, a requerimento da parte interessada, à vista de certidão original, expedida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias, ainda que a comunicação não tenha sido recebida.

Art. 867. Antes de proceder à anotação, incumbe ao oficial de registro observar a continuidade dos atos.

Parágrafo único. Sendo necessário, o oficial solicitará que o interessado requisite às informações às serventias envolvidas e fará as anotações necessárias para manter a continuidade do registro.

Art. 868. As comunicações serão feitas por meio eletrônico de comunicação oficial autorizado pela Corregedoria-Geral de Justiça.

CAPÍTULO XIII

DAS AVERBAÇÕES E ANOTAÇÕES DE ORDEM JUDICIAL

Art. 869. A averbação será feita pelo Oficial do cartório em que constar o assento, tendo em vista a carta de sentença de mandato.

§1º O ato será feito à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro correspondente com notas e remissões recíprocas, para facilitarem a busca.

§2º Deverá ser indicado, minuciosamente, a sentença ou o ato que determina a averbação.

§3º Quando houver razão impeditiva do cumprimento da ordem judicial caberá ao Oficial suscitar a dúvida diretamente ao juízo prolator da decisão.

§4º Deverá o Oficial, a seu critério, utilizar etiquetas de segurança para os atos de averbação e anotações.

§5º Ressalvados os casos de restauração de assentamentos de Registro Civil, fica dispensado o "Cumpra-se" em todos os mandados judiciais, cartas de sentença e ofícios oriundos de jurisdição diversa, desde que tais títulos estejam assinados eletronicamente, mediante assinatura com certificação digital, nos termos da ICP-Brasil

§6º A autenticidade dos títulos (cartas de sentença, mandados e ofícios), bem como dos documentos que os formam, integram a qualificação registral, devendo sua confirmação, sob pena de responsabilidade, ser efetuada previamente pelos registradores, antes do cumprimento das determinações, mediante:

I – certificação extraída junto ao site do Poder Judiciário emitente, após a alimentação do sistema informatizado com os códigos de confirmação correspondentes, existentes nas ordens judiciais; e/ou;

II – por meio do sistema Malote Digital do Poder Judiciário.

§7º Se realizadas as diligências mencionadas no parágrafo anterior e não for possível obter a confirmação da autenticidade dos títulos e/ou documentos que os instruem, deverá o registrador enviar as ordens judiciais por meio eletrônico (malote digital), com a certificação dos fatos, ao Juízo com competência para a eventual aposição do "Cumpra-se".

§8º As cartas de sentença, os mandados e os ofícios de Juízos de Comarcas de outros Estados, bem como da Justiça Federal, quando não forem assinados eletronicamente ou, ainda que assinados eletronicamente, não for possível ao registrador confirmar sua autenticidade nos termos do § 6º deste artigo, deverão ser encaminhados ao Juízo competente para a eventual aposição do "Cumpra-se".

CAPÍTULO XIV

DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS

Art. 870. Os pedidos de retificação, restauração ou suprimento de assentamentos de registro civil processados judicialmente serão realizados por meio de mandado indicando, com precisão, os fatos ou circunstâncias que devam ser retificados e em que sentido, ou ainda os que devam ser objeto de novo assentamento.

Art. 871. As retificações serão feitas à margem dos registros, com as indicações necessárias ou, quando for o caso, com a trasladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, deverá ser feito o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.

Art. 872. O oficial retificará o registro, a averbação ou a anotação, de ofício ou a requerimento do interessado, mediante petição assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, independentemente de prévia autorização judicial ou manifestação do Ministério Público, nos casos de:

I – erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção;

II – erro na transposição dos elementos constantes em ordens e mandados judiciais, termos ou requerimentos, bem como outros títulos a serem registrados, averbados ou anotados, e o documento utilizado para a referida averbação e/ou retificação ficará arquivado no registro no cartório;

III – inexatidão da ordem cronológica e sucessiva referente à numeração do livro, da folha, da página, do termo, bem como da data do registro.

IV – ausência de indicação do Município relativo ao nascimento ou naturalidade do registrado, nas hipóteses em que existir descrição precisa do endereço do local do nascimento;

V – elevação de Distrito a Município ou alteração de suas nomenclaturas por força de lei.

Parágrafo único. Nos casos em que a retificação decorra de erro imputável ao oficial, por si ou por seus prepostos, não será devido, pelos interessados, o pagamento de selos e taxas.

Art. 873. A restauração dos assentos de nascimento, casamento e óbito pode ser realizada extrajudicialmente mediante decisão do juízo competente após pronunciamento do órgão do Ministério Público.

§1º Os pedidos de restauração extrajudicial serão feitos perante o Oficial do Registro Civil de Pessoas Naturais, através de requerimento escrito, assinado pelo próprio interessado, pelo seu representante legal ou por mandatário com poderes especiais.

§2º Os pedidos de restauração devem previamente ser lançados em Livro de Protocolo a ser aberto exclusivamente para esse fim, de modo que a serventia possa manter o controle de entrada desses requerimentos, anotando posteriormente o deferimento ou não pelo juízo, bem como os números do livro, folha e do registro restaurado.

§3º Os pedidos de restauração extrajudicial serão obrigatoriamente instruídos, conjunta ou isoladamente, com documentos fornecidos por instituições públicas ou privadas, ou mesmo da própria certidão, ou cópia dela, do registro originário que foi extraviado ou se encontra absolutamente ilegível.

§4º Os pedidos de restauração extrajudicial de registros civis de pessoas naturais devem também ser instruídos com certidão fornecida pelo Oficial do Registro Civil de Pessoas Naturais certificando o extravio ou ilegibilidade do registro que se busca restaurar.

§5º Salvo entendimento contrário da autoridade judiciária ou do órgão do Ministério Público, no caso concreto, será dispensada a apresentação de certidão negativa de existência de registro civil do local da ocorrência do evento nascimento ou morte, quando tiverem ocorrido em comarca diversa, se dos documentos que instruem o pedido de restauração fizer referência a existência de registro em serventia de registro civil de pessoas naturais da comarca em que o requerimento de restauração tiver sido apresentado.

§6º Caso o interessado não disponha de qualquer documento que comprove a existência de registro anterior extraviado ou em estado de ilegibilidade, o Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais deve receber o pedido de restauração como pedido de registro novo e, nesse caso, deve adotar as cautelas que são exigidas para os registros de nascimento tardio, nos termos do art. 46 da Lei 6.015/73.

§7º Deverão ser processados judicialmente os pedidos de restauração que, conforme seja o entendimento do juízo ou do órgão do Ministério Público, mereçam maior indagação ou mesmo a produção de prova em audiência.

§8º A escrituração dos registros restaurados e dos novos deve ser feita preferencialmente em folhas soltas (fichas) devidamente rubricadas para posterior encadernamento.

§9º Os registros cuja restauração for determinada pela autoridade judiciária receberão nova numeração, seguindo a sequência da serventia, devendo constar, contudo, a seguinte observação, inclusive das certidões que forem expedidas: “trata-se de restauração do registro nº , Livro nº , fls. nº ”.

§10 A restauração dos registros de nascimento, casamento e óbito estão isentos da cobrança de quaisquer emolumentos e taxas, devendo os atos praticados ser objeto de compensação através do FERC-PE.

§11 Equiparam-se aos casos de extravio, para efeito de se proceder a restauração extrajudicial nos termos deste artigo, os casos em que o registro de nascimento, casamento ou óbito não tiverem sido lavrados, apesar de o Oficial do Registro Civil de Pessoas Naturais ter expedido e entregue ao interessado a certidão cujo registro deveria ter lavrado.

TÍTULO V

DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

CAPÍTULO I

DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 874. O Registro Civil das Pessoas Jurídicas está sujeito ao regime jurídico estabelecido na Constituição da República Federativa do Brasil, no Código Civil, na Lei nº 6.015/73, na Lei nº 8.935/94 e demais atos que definam sua organização, competência, atribuições e funcionamento.

§1º Considera-se parte integrante deste código de normas, no que couber, o disposto TÍTULO II (Das Pessoas Jurídicas), do LIVRO I (Das Pessoas), da PARTE GERAL do CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO e vinculam tanto os Registradores de Pessoas Jurídicas, quanto usuários, especialmente no que diz respeito:

I – ao enquadramento de cada tipo de entidade civil às modalidades de pessoas jurídicas de direito privado existentes;

II – às cláusulas e conteúdos dos seus atos constitutivos;

III – à documentação que acompanhará o pedido de registro;

IV – ao domicílio da Pessoa Jurídica e

V – aos elementos do registro.

§2º As sociedades simples revestidas das formas empresárias se submetem ainda à Lei nº 8.934/94, seu decreto regulamentador e demais leis e atos normativos que lhes são próprios.

Art. 875. Os Registradores Civis das Pessoas Jurídicas adotarão boas práticas procedimentais e aquelas determinadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, observando-se, no que couber, o princípio da continuidade e da anterioridade, necessários a segurança jurídica dos atos que digam respeito às pessoas jurídicas.

Seção II

Das Atribuições

Art. 876. Compete ao oficial do registro civil das pessoas jurídicas:

I – registrar os contratos, atos constitutivos, estatutos ou compromissos das associações, fundações de direito privado, organizações religiosas, partidos políticos, sociedades simples e sociedades limitadas unipessoais de natureza simples que tiverem suas sedes e filiais no âmbito territorial de sua atuação;

II – registrar as sociedades simples revestidas das formas empresárias, conforme estabelecido no Código Civil, com exceção das sociedades anônimas, das

sociedades em comandita por ações e das cooperativas;

III – averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes a importarem modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as exigências das leis específicas em vigor, bem como as demais atas relacionadas à pessoa jurídica;

IV – averbar livros de pessoas jurídicas registradas no Ofício de Registro, arquivando fotocópias dos respectivos termos de abertura e de encerramento;

V – matricular jornais, revistas e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias.

VI – fornecer certidões dos atos arquivados e dos que praticarem em razão do ofício.

Art. 877. Os atos constitutivos e os estatutos das sociedades simples e das sociedades limitadas unipessoais de natureza simples poderão ser arquivados sem o visto de advogado, desde que contenham todos os requisitos legais e se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

§1º A dispensa do visto do advogado subordina-se à apresentação de declaração de enquadramento em microempresa ou empresa de pequeno porte.

§2º Para as demais entidades e sociedades que não enquadrem na condição do parágrafo supra, o visto do advogado é obrigatório nos seus documentos constitutivos.

Art. 878. Cuidando-se de fundação, inclusive as criadas e mantidas pelo Estado, quando constituídas sob o regime de direito privado, nos termos do permissivo da EC. Nº 19/98 o registro pressupõe a prévia aprovação do estatuto pelo Ministério Público, exceto em se tratando de fundação previdenciária, caso em que a aprovação caberá ao órgão regulador e fiscalizador.

Art. 879. É vedado o registro:

I – de quaisquer atos relativos às pessoas jurídicas cujos atos constitutivos não estejam registrados naquela serventia ou não tenham sede na circunscrição para a qual o oficial tenha recebido a delegação, em observância ao princípio da continuidade registraria.

II – o registro de pessoas jurídicas com nome empresarial (denominação social ou razão social) ou denominação idêntica ou semelhante a outra já existente na mesma comarca, suscetíveis a confundi-las;

III – de atos constitutivos de pessoas jurídicas privadas cuja nomenclatura apresente as palavras "tribunal", "cartório", "registro", "notário", "tabelionato" ou "ofício", suas derivações ou quaisquer outras que possam induzir a coletividade a erro quanto ao exercício das atividades desenvolvidas por entidades privadas, confundindo-as com órgãos judiciais, serviços notariais e de registro ou entidades representativas dessas classes;

IV – de sociedades empresárias cujo registro esteja acometido à Junta Comercial;

V – de sociedade de advogados, com objetivo jurídico-profissional;

VI – de empresários individuais.

Art. 880. No caso de transferência de registro por mudança de sede por deliberação da pessoa jurídica ou em cumprimento de disposição legal, o ato de alteração deverá ser averbado primeiro no registro primitivo e depois no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da nova sede.

§1º Nas hipóteses de transferência de sede, o requerimento para registro no cartório de destino deverá estar instruído de certidão de interior teor contendo todos os atos registrados na serventia anterior, expedida no prazo máximo de 90 dias, além da averbação da sua transferência no cartório de origem.

§2º Os documentos a que se referem o parágrafo anterior, quando apresentados em apenas uma via, a original será arquivada obrigatoriamente no serviço, sendo dispensado o arquivamento da original em caso de registro eletrônico, admitida a solicitação de certidão respectiva, cobrados as taxas e emolumentos incidentes.

§3º Após ter sido averbada a decisão de transferência da sede para outra serventia, nenhum outro ato poderá ali ser praticado ou averbado, ressalvada a hipótese de retorno para a sede originária.

§4º A certidão deverá consignar todos os atos que constituíram a existência da pessoa jurídica, mediante sequenciamento que permita aferir a inexistência de lacunas entre os registros, ou acrescida de certidão resumida que consigne todos os atos registrados.

Art. 881. No caso de registro de filial, o ato que autorizou a abertura de filial, sucursal ou agência, deverá ser primeiro registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede, para depois servir como documento de abertura de registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas onde a filial se estabelecer.

Parágrafo único. Não será permitido a abertura de filiais de entidades sindicais, dada a unicidade sindical, sendo, contudo, permitido a abertura de diretórios, órgãos, delegacias e congêneres, que deverão ser averbadas no Registro de Pessoas Jurídicas de sua sede, não conferindo a estes personalidade jurídica distinta.

Art. 882. O serviço do novo registro por transferência ou de abertura de filial cobrará emolumentos como registro inicial.

Art. 883. Sempre que houver juntada de publicações da imprensa deverão ser juntadas por página inteira (original ou cópia autenticada**)**, sendo dispensado seu arquivamento em caso de livros eletrônicos.

Art. 884. Os registros e averbações posteriores à constituição serão concentrados no serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, onde foi arquivado seu ato constitutivo, vedando-se seu arquivamento em qualquer outro serviço.

Seção III

Dos Livros e sua Escrituração

Art. 885. Além dos obrigatórios e comuns a todos os Serviços, o Registro Civil das Pessoas Jurídicas manterá os livros:

I – Livro A, para os fins indicados nos números I e II do art. 114 da Lei de Registros Públicos, com 300 (trezentas) folhas;

II – Livro "B", com 150 (cento e cinquenta) folhas, para matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias.

III – Livro Protocolo, para lançamento de todos os requerimentos, documentos, papéis e títulos ingressados, pertinentes a atos de registro ou averbação, bem como prenotação dos títulos não registrados imediatamente.

Parágrafo único. O oficial de registro das pessoas jurídicas que cumular as atribuições de registro de títulos e documentos, poderá adotar livro único para as duas especialidades.

Art. 886. Os livros "A" e "B" poderão ser substituídos por sistema eletrônico, desde que, por lançamentos remissivos no livro protocolo, ao nome das partes, à data e à natureza dos documentos apresentados, sejam os dados e as imagens digitalizadas havidas como partes integrantes dos livros de registro, nos seus termos de abertura e encerramento.

§1º Os sistemas eletrônicos conterão índices que facilitem a busca, permitindo pesquisa pelos dados das pessoas jurídicas registradas, bem como pelos dados das pessoas físicas constantes dos registros, que deverão remeter aos protocolos e registros efetivados.

§2º Visando garantir a segurança dos dados, a escrituração eletrônica de todos os livros deverá observar as regras de segurança da informação previstas pelo Conselho Nacional de Justiça, além de leis e atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça.

§3º A escrituração eletrônica de todos os livros também deverá ser objeto de replicação e backup, com armazenamento em ambiente eletrônico seguro situado fora do prédio onde esteja situada a serventia, podendo o registrador adotar providências complementares de segurança das informações.

Art. 887. A Serventia que utilizar o sistema de microfilmagem se subordinará à lei específica, sem prejuízo do necessário registro perante o Ministério da Justiça.

Art. 888. Serão protocolados os documentos pela ordem de apresentação no Livro protocolo, digitalizando-os em seguida.

§1º O livro protocolo deve ter encerramento diário, lavrado pelo Registrador, seu substituto legal ou escrevente autorizado, que deverá inutilizar todo o espaço não aproveitado da folha.

§2º O número de ordem do protocolo começará de um (1) e seguirá ao infinito, sem interrupção.

§3º A natureza formal do documento poderá ser indicada abreviadamente no respectivo livro.

Art. 889. Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não poderão ser registrados, quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas ou contrárias, nocivas e perigosas ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes.

Parágrafo único. Ocorrendo quaisquer desses motivos, o oficial do registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro, prenotará o título e suscitará dúvida para o Juiz Diretor do Foro, nas Comarcas do interior ou ao Juiz da vara de Sucessões e Registros públicos, na Capital.

Art. 890. Os exemplares de contratos, atas, publicações e estatutos registrados serão arquivados física e digitalmente de forma que facilite a busca e mantenha a segurança em relação ao conteúdo e a impossibilidade de adulterações.

Art. 891. Quando o funcionamento de sociedade depender de aprovação da autoridade, não poderá ser feito o registro sem esta autorização.

Seção IV

Do procedimento de registro da pessoa jurídica

Art. 892. Para o registro das pessoas jurídicas de direito privado, o representante legal deverá apresentar requerimento ao registrador, com firma reconhecida, para que promova a inscrição ou alteração do estatuto ou contrato de sua entidade.

§1º O estatuto ou contrato deverá ser apresentado acompanhado da ata, termo, declaração, qualificação, lista de presença, compromisso, contrato ou outros documentos pertinentes ao registro, em duas vias, uma das quais será arquivada na serventia.

§2º Se for apresentada apenas uma via do documento original, essa via ficará arquivada na serventia, facultando-se ao usuário requerer, no mesmo ato ou em momento posterior, a emissão de certidão do registro, mediante pagamento dos respectivos emolumentos.

§3º Os documentos recebidos eletronicamente deverão ter a via originária preservada e armazenada de maneira a conservar as assinaturas eletrônicas, podendo ser replicados de maneira que a execução dos serviços seja feita em cópia que não prejudique a autenticidade da origem.

Art. 893. Para o registro de ato constitutivo de entidades com fins não econômicos, serão apresentados:

I – edital de convocação ou convite, cuja data deverá respeitar o prazo de antecedência à data da assembleia, previsto no estatuto;

II – ata de fundação, aprovação do estatuto e eleição, contendo qualificação completa dos membros e com mandato fixado;

III – lista de presença, se houver;

IV – requerimento escrito do representante legal da pessoa jurídica;

V – termo de posse das pessoas que foram eleitas para ocupar cargos administrativos e fiscais, se for o caso, contendo a data da posse e período de vigência do mandato, o nome completo, qualificação (nacionalidade, profissão, estado civil) identificação (RG e CPF), e endereço

residencial completo de cada um dos eleitos. As firmas deverão ser reconhecidas e deverão apresentar cópias dos documentos de identificação para simples conferência, sem necessidade de arquivamento;

VI – procuração, com firma reconhecida, cujo outorgante seja representante legal, membro de diretoria ou conselho, se houver;

Art. 894. A cobrança de emolumentos deverá ser feita antecipadamente ao registro, podendo haver complementação ou devolução, conforme o caso, em face dos documentos registrados e averbados ao final.

Parágrafo único. Após a constituição da pessoa jurídica de direito privado, para cada ata ou alteração contratual apresentada para registro, será cobrada uma averbação e um registro de título, documento ou papel sem valor declarado. Nesse caso, o ato levará número de ordem de registro e será feita também a averbação, com remissão ao registro originário.

Art. 895. Tratando-se de documento eletrônico, após a importação da cópia do arquivo para o sistema e procedido o registro, o documento poderá ser materializado para adoção das cautelas de praxe, tais como aposição de selos, números de ordem, carimbos e etiquetas e após deverá ser digitalizado e devolvido com a assinatura eletrônica do Registrador, seu Substituto ou Escrevente Autorizado.

Art. 896. Tratando-se de sociedade simples, tanto na sua forma típica quanto se adotando uma das formas das sociedades empresárias, as folhas do contrato social serão, obrigatoriamente, rubricadas por todos os sócios e testemunhas, e conterão as firmas dos sócios reconhecidas, dispensando-se o reconhecimento das firmas das testemunhas.

§1º As sociedades simples que decidirem criar filial ou sucursal em outro município, deverão proceder a averbação dessa decisão no registro originário de sua sede.

§2º Para efetuar o registro da filial na nova circunscrição, deverá ser apresentada certidão de inteiro teor do registro originário, constando a decisão prevista no parágrafo anterior.

Art. 897. Para evitar a criação de uma pessoa jurídica com o mesmo nome de outra, no mesmo Município, nas comarcas onde houver mais de um local para tal registro, os Oficiais de Registro deverão realizar consulta prévia, por meio físico ou eletrônico (e-mail), cuja resposta deverá ser dada em, no máximo, dois dias.

Art. 898. Caso o registro não possa ser feito imediatamente, o registrador receberá os documentos para exame mediante protocolo, no qual constará o título com o respectivo

número de ordem e informará ao apresentante, por escrito e com recibo, o dia em que o título estará registrado e disponível.

§1º Protocolizado o título, será realizado o exame e registro dentro de 10 (dez) dias, salvo em casos previstos como especiais e definidos em lei.

§2º Havendo exigências de qualquer ordem, elas deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, articuladamente, de forma clara e objetiva, em papel timbrado do cartório, com data, identificação e assinatura do Registrador responsável, para que o interessado possa satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida.

§3º Reingressando o título dentro da vigência da prenotação, e estando em ordem, o registro ou averbação será feito no prazo de dez (10) dias.

§4º Reingressando o título após a vigência da prenotação, será novamente prenotado e procedido novo exame.

§5º Havendo substituição dos títulos ou alterações substanciais dos instrumentos, além das pontualmente indicadas como exigências, após o primeiro exame, importarão na obrigação de proceder novo exame da totalidade do título, mesmo se apresentado no período de prenotação.

§6º Os documentos apresentados e não registrados permanecerão na serventia à disposição do apresentante pelo prazo de um ano, findo o qual poderão ser descartados pela Serventia.

Art. 899. Caso o apresentante de um título para registro não venha concordar com as exigências feitas pelo Oficial, este poderá requerer a Suscitação de Dúvida.

§1º A Suscitação de Dúvida será instruída com a nota devolutiva contendo as exigências feitas pelo Oficial, o requerimento de suscitação de dúvida apresentado pela parte expondo suas razões e contrariedades e cópia dos documentos apresentados para registro.

§2º O Oficial disponibilizará cópia dos documentos ao apresentante para impugnação, encaminhando-os, posteriormente, ao juízo competente para decisão.

Art. 900. Os títulos apresentados para registro deverão ser examinados pelo registrador para verificar se estão presentes todos os requisitos capazes de conferir legalidade, credibilidade e segurança jurídica aquele registro.

§1º As pessoas que fundarem, instituírem ou administrarem uma pessoa jurídica de direito privado deverão ser perfeitamente identificadas, qualificadas e constar os seus endereços residenciais.

§2º Deverá ser anexada cópia do documento de identificação das pessoas físicas que assumirem a responsabilidade legal pelas pessoas jurídicas registradas.

§3º As alterações estatutárias ou contratuais de uma entidade deverão ser averbadas à margem do registro originário, de tal forma que se constitua um sequenciamento histórico de suas mutações jurídicas, pessoais e patrimoniais.

Art. 901. Para o registro dos atos constitutivos e de suas alterações, das sociedades a que se refere o artigo 1º da Lei nº 6.839/80, deverá ser exigida a comprovação do pedido de inscrição no respectivo órgão de disciplina e fiscalização do exercício profissional.

Art. 902. O registro dos estatutos das entidades de previdência privada fechadas e abertas, inclusive quanto aos integrantes de seus órgãos, depende de prévia aprovação da PREVIC – Superintendência Nacional de Previdência Complementar, vinculada ao Ministério da Previdência Social.

Art. 903. Para a averbação de alterações estatutárias ou contratuais, será exigido requerimento do representante legal da pessoa jurídica, com firma reconhecida, ou, em caso de demora ou omissão, pelos associados ou legitimamente interessado. O requerimento deverá ser instruído com os documentos comprobatórios da alteração, devendo o registrador observar e requerer:

I – instrumento de alteração, no caso de sociedade simples e sociedade limitada unipessoal;

II – ata de assembleia geral e estatuto consolidado, no caso de pessoas jurídicas sem fins econômicos;

III – comprovação da condição de inscrito no CNPJ, obtida através da página da Secretaria da Receita Federal do Brasil na Internet (www.receita.fazenda.gov.br);

IV – publicação da ata da assembleia que alterou e aprovou a redução de capital social das sociedades com fins econômicos, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

§1º No caso de alteração estatutária das pessoas jurídicas sem fins econômicos, deverá ser apresentada declaração de que os requisitos legais e estatutários, inclusive de instalação e quórum da assembleia, foram observados.

§2º Para a inscrição do registro das sociedades mencionadas no parágrafo anterior, poderá ser dispensada a certidão de inexistência de condenação criminal, a qual será substituída por declaração do titular, sócio ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer atividade mercantil ou a administração de sociedade, em virtude de condenação criminal. Essa declaração poderá constar no próprio contrato social ou em documento apartado.

§3º Nos instrumentos de distrato ou cancelamento, além da declaração da importância repartida entre os sócios e a referência a pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, indicar-se-ão os motivos da dissolução e quem ficará responsável pela guarda da documentação contábil e fiscal.

§4º Para a inscrição e a baixa do registro das sociedades simples e sociedade limitada unipessoal, não será exigida prova da quitação, regularidade ou inexistência de débito referente a tributo ou contribuição previdenciária.

Art. 904. Para atender ao princípio da continuidade registral, será exigida a apresentação das atas de eleição e posse das diretorias anteriores, sempre que possível com as devidas qualificações dos seus membros, efetuando-se os registros mediante pagamento dos respectivos emolumentos.

§1º Não sendo possível a apresentação das atas referidas no caput, permitir-se-á a apresentação de ata de convalidação, elaborada em assembleia geral especialmente convocada para esse fim, nos termos do estatuto ou por 1/5 dos associados, ratificando os atos de gestão ocorridos no período vago, dos membros da última diretoria averbada, desde que o(s) representante(s) legal(is) desta compareça(m) no mesmo ato, como anuente(s), efetuando-se os registros mediante pagamento dos respectivos emolumentos.

§2º Se a pessoa jurídica interessada não dispuser das atas de eleição e posse das diretorias anteriores, nem puder atender ao comando normativo previsto no parágrafo anterior, deverá postular judicialmente a nomeação de administrador provisório, nos termos do artigo 49 do Código Civil.

Art. 905. Para a averbação de que trata este Título será exigida prova de permanência legal no país de estrangeiros integrantes de diretoria eleita e empossada.

Art. 906. Não concordando com as exigências apresentadas pelo Registrador, a parte interessada poderá requerer a suscitação do procedimento de dúvida.

Art. 907. A certidão emitida pelo Registrador de Títulos e Documentos ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas tem valor de original, substituindo a apresentação de via original do documento.

Seção V

Do Registro de Jornais, Oficinas Impressoras, Empresas de Radiodifusão e Agências de Notícias e Periódicos

Art. 908. Os pedidos de matrícula serão feitos mediante requerimento encaminhado ao Oficial de Registro, anexando os documentos necessários ao registro, a saber:

§1º Em caso de jornais e outros periódicos:

I – título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários;

II – nome, idade, residência e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe;

III – nome, idade, residência e prova da nacionalidade do proprietário;

IV – se propriedade de pessoas jurídicas, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária.

§2º Em caso de oficinas impressoras:

I – nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;

II – sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas;

III – exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes à pessoa jurídica.

§3º Em caso de empresas de radiodifusão:

I – designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;

II – nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas.

§4º Em caso de empresas noticiosas:

I – nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do

proprietário, se pessoa natural;

II – sede da administração;

III – exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

Art. 909. As alterações em qualquer dessas declarações ou documentos deverão ser averbadas na matrícula no prazo de 8 (oito) dias e a cada declaração a ser averbada, deverá corresponder um requerimento.

Art. 910. Verificando o oficial que os requerimentos de averbação acham-se fora de prazo, ou que os pedidos de matrícula referem-se a publicações já em circulação, representará ao Juiz Corregedor permanente, para considerar sobre a aplicação da multa.

Art. 911. A multa prevista no Art. 124 da Lei nº 6.015/73 será fixada de acordo com os valores de referência, estabelecidos pelo Governo Federal.

Art. 912. Salvo disposição em contrário, a multa será recolhida pelo interessado à união, em guias próprias.

Seção VI

Do registro de livros fiscais

Art. 913. Sem prejuízo da competência da Secretaria da Receita Federal, os Oficiais poderão registrar, certificar e autenticar os livros contábeis obrigatórios, inclusive de partidos políticos e seus diretórios, cujos atos constitutivos estejam registrados na Comarca do Serviço.

§1º Para registro e autenticação de livros fiscais, será exigida a apresentação do livro anterior, observando-se sua rigorosa sequência numérica, bem como uma via do termo de abertura e de encerramento, além da Certidão de Regularidade Profissional para arquivo no Serviço.

§2º Poderão ser registrados livros digitais, seja pelo SPED (Escrituração Fiscal Digital) da Receita Federal ou outro sistema digital que permita a segurança e imutabilidade.

§3º O registro será feito por meio do arquivamento do Termo de Abertura e Encerramento, apondo-se a chancela ou etiqueta da Serventia.

§4º A escrituração ficará sob a responsabilidade de contabilista legalmente habilitado.

Seção VII

Autenticação de Escrituração Contábil Digital – ECD

Art. 914. Os Livros emitidos por ECD – Escrituração Contábil Digital, após transmitidos à Receita Federal através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão, sem prejuízo da competência da Receita Federal do Brasil, ser eletronicamente autenticados nos Serviços do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com registro dos termos de abertura e encerramento.

§1º Os arquivos poderão ser recebidos através da Central Eletrônica dos Registradores de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e autenticados pelas serventias através do "Módulo de Registro de Livros Fiscais para os Cartórios de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica".

§2º A aposição da assinatura eletrônica do Registrador, seu substituto ou seu Escrevente Autorizado nos arquivos registrados e nos arquivos de retorno equivalem à incumbência de rubrica em todas as folhas dos livros físicos.

Seção VIII

Dos Partidos Políticos

Art. 915. O requerimento do registro de partido político, dirigido ao cartório competente do Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, deve ser subscrito pelos seus fundadores, em número nunca inferior a 101 (cento e um), com domicílio eleitoral em, no mínimo, 1/3 (um terço) dos Estados, e será acompanhado de:

I – cópia autêntica da ata da reunião de fundação do partido;

II – exemplares do Diário Oficial que publicou, no seu inteiro teor, o programa e o estatuto;

III – relação de todos os fundadores com o nome completo, naturalidade, número do título eleitoral com a Zona, Seção, Município e Estado, profissão e endereço da residência.

§1º O requerimento indicará o nome e a função dos dirigentes provisórios e o endereço da sede do partido no território nacional.

§2º Satisfeitas as exigências deste artigo, o Oficial do Registro Civil efetua o registro no livro A, expedindo certidão de inteiro teor.

Art. 916. O Estatuto do partido deve conter, entre outras, normas sobre:

I – nome, denominação abreviada e o estabelecimento da sede no território nacional;

II – filiação e desligamento de seus membros;

III – direitos e deveres dos filiados;

IV – modo como se organiza e administra, com a definição de sua estrutura geral e identificação, composição e competências dos órgãos partidários nos níveis municipal, estadual e nacional, duração dos mandatos e processo de eleição dos seus membros;

V – fidelidade e disciplina partidárias, processo para apuração das infrações e aplicação das penalidades, assegurado amplo direito de defesa;

VI – condições e forma de escolha de seus candidatos a cargos e funções eletivas;

VII – finanças e contabilidade, estabelecendo, inclusive, normas que os habilitem a apurar as quantias que os seus candidatos possam despender com a própria eleição, que fixem os limites das contribuições dos filiados e definam as diversas fontes de receita do partido, além daquelas previstas nesta Lei;

VIII – critérios de distribuição dos recursos do Fundo Partidário entre os órgãos de nível municipal, estadual e nacional que compõem o partido;

IX – procedimento de reforma do programa e do estatuto.

Art. 917. É assegurada, ao partido político, autonomia para definir sua estrutura interna, organização e funcionamento, devendo o Oficial observar, além dos requisitos constantes no artigo anterior, as regras do Art. 46 do Código Civil.

Art. 918. As alterações programáticas ou estatuárias e as que elegerem ou alterarem o órgão de direção nacional do partido serão averbadas no registro competente.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Seção I

Finalidades

Art. 919. O registro de títulos e documentos, no âmbito de suas atribuições, é o serviço de organização técnica e administrativa que tem por finalidade assegurar a autenticidade, segurança, publicidade e eficácia dos atos e negócios jurídicos, constituindo ou declarando direitos e obrigações, para prova de sua existência e fixação de data, além da conservação perpétua de seu conteúdo, observando-se os seguintes princípios específicos:

I - conservatório ou da conservação, a assegurar que os registros realizados sejam arquivados perpetuamente;

II - da autenticidade de data, a comprovar a existência do documento na data da apresentação;

III - do valor probante de original, a dispor que as certidões de registros de inteiro teor têm o mesmo valor probante que os documentos originariamente registrados;

IV - da prioridade, a dispor o dever de efetivação do registro segundo a ordem de lançamento no protocolo, outorgando aos direitos constituídos em documentos registrados primeiramente a prevalência sobre aqueles constituídos em documentos registrados posteriormente, quando referentes ao mesmo bem ou a circunstância jurídica contraditória;

V - da competência residual, a prever que, não havendo atribuição expressa a outro Ofício de Registro, a competência para o registro de título ou documento será o Ofício de Registro de Títulos e Documentos.

Seção II

Conceito de Documento

Art. 920. Considera-se documento, para fins de registro em RTD, toda manifestação expressa em papéis, mídias óticas, analógicas, arquivos eletrônicos ou digitais, conteúdos online, microfilmes, imagens digitalizadas ou elaborados sob qualquer forma tecnológica.

Art. 921. Os documentos extraídos de páginas ou publicações on-line podem ser registrados para fins conservação, autenticação de data e/ou com o objetivo de produzir provas, podendo o interessado requerer ao Registrador que efetue a extração do conteúdo diretamente da página eletrônica informada.

Art. 922. Os documentos obtidos da Internet poderão ser assinados pelas partes interessadas, ou apresentados juntamente com declaração de veracidade e responsabilidade de conteúdo, devidamente assinada, que fará parte integrante e indissociável destes para fins de registro e certidão.

Art. 923. O registro de documentos será feito individualmente, documento por documento, não se admitindo o registro conjunto de mais de um documento ou de arquivos eletrônicos contendo mais de um documento, ressalvada a hipótese de anexos inerentes ao documento principal.

§1º Considera-se anexo aquele expressamente consignado no documento principal, ou que a ele se vincule em razão de sua natureza.

§2º Os documentos supervenientes que tiverem causa na mesma dívida com as mesmas partes contratantes deverão ser valorados conforme a constituição ou alteração que produzam no negócio.

Art. 924. Se o documento principal mencionar a existência de anexos, sem estes não será feito o registro, salvo requerimento expresso para parte interessada, dispensando sua apresentação.

Art. 925. É vedado o registro para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros apresentados no formato de fotocópias, por qualquer meio de reprodução, ainda que autenticadas, salvo se constarem como simples anexos de documento original submetido a registro.

§1º As cópias admitidas como anexo deverão ter aposição de carimbo ou etiqueta com os dizeres "Documento apresentado em Cópia sem valor de original", devendo o Registrador fazer ressalva expressa dessa circunstância no registro, bem como nas certidões posteriormente emitidas.

§2º A cópia autenticada por Tabelião, ou por escrivão judicial relativamente a peças de autos de processo, pode ser registrada exclusivamente para fins de conservação, devendo essa circunstância ser expressamente certificada pelo Registrador.

§3º O registro do parágrafo anterior não muda a natureza da cópia, mas perpetua a autenticação regularmente procedida.

§4º A certidão passada por qualquer registro público tem valor de original para alcançar os fins pretendidos no caput.

Art. 926. Nos documentos firmados por procurador ou representante do signatário, seja pessoa natural ou jurídica, dispensa-se a apresentação do respectivo comprovante, para a efetivação do registro.

Seção III

Atribuições

Art. 927. Compete ao Registro de Títulos e Documentos a realização dos registros previstos na Lei nº 6.015/73, sem prejuízo de outros atribuídos pelo Código Civil e pela legislação especial.

§1º Serão registrados ainda, dentre outros, os contratos de arrendamento rural e os atos de constituição de patrimônio de afetação de que trata o art. 21, parágrafo único, da Lei nº 11.977/09;

§2º Cabe ainda ao Registro de Títulos e Documentos, exclusivamente, a competência residual para registros não expressamente atribuídos a outro serviço, seja por meio físico ou eletrônico.

Art. 928. No Registro de Títulos e Documentos, será feita a transcrição:

I - dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;

II - do penhor comum sobre coisas móveis;

III - da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de Bolsa ao portador;

IV - do contrato de penhor de animais, não compreendido nas disposições do art. 10 da Lei nº 492, de 30 de agosto de 1937, que "regula o penhor rural e a cédula pignoratícia";

V - do contrato de parceria agrícola ou pecuária;

VI - do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento para sua vigência, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros;

VII - facultativa, de quaisquer documentos, para sua conservação.

Parágrafo único. Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização de quaisquer registros não atribuídos expressamente a outro ofício.

Art. 929. Além das atribuições previstas na Lei nº 6.015, de 1973, compete ao Registro de Títulos e Documentos o registro:

I - do contrato de cessão dos créditos operacionais futuros de concessionárias, conforme o inciso I do art. 28-A da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, que "Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências";

II - do contrato de alienação fiduciária de bens móveis, conforme o § 1º do art. 1.361 do Código Civil;

III - do penhor comum, conforme o art. 1.432 do Código Civil;

IV - do penhor de direito, conforme o art. 1.452 do Código Civil;

V - do penhor de veículos, conforme o art. 1.462 do Código Civil;

VI - do registro do contrato de locação de bens móveis para validade da Cláusula de Vigência, conforme o § 1º do art. 576 do Código Civil;

VII - do consórcio simplificado de produtores rurais, conforme o art. 25-A da Lei nº 8.212, de 1991;

VIII - do arrendamento, comodato e suas respectivas renovações, conforme os incisos IV e V do art. 95 da Lei nº 4.504, de 30 de novembro de 1964, que "Dispõe sobre o Estatuto da Terra, e dá outras providências", assim como o inciso VI do art**.** 127 da Lei nº 6.015, de 1973.

Art. 930. Estão sujeitos a registro, no Registro de Títulos e Documentos, para surtir efeitos em relação a terceiros:

I - os contratos de locação de prédios, sem prejuízo do disposto do art. 167, I, nº 3, da Lei nº 6.015, de 1973;

II - os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;

III - as cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;

IV - os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;

V - os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam, os de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;

VI - todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal;

VII - as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma de que se revistam;

VIII - os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais sem trânsito em julgado pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;

IX - os instrumentos de cessão de direitos e de créditos, de sub-rogação e de dação em pagamento;

X - o sumário do investimento em Sociedades Coligadas ou Controladas, conforme o § 3º do art**.** 20 do Decreto-Lei nº 1.598, de 26 de dezembro de 1977, que "Altera a legislação do imposto sobre a renda";

XI - a Ata de Assembleia em que fora eleita a Comissão a que se refere o § 1º do art. 50 da Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, que "dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias";

XII - contratos e/ou declarações que versem sobre direitos móveis e suas garantias, conforme o arts. 82 e 221 do Código Civil.

Art. 931. A requerimento dos interessados, os Ofícios de Registro de Títulos e Documentos registrarão todos os documentos de curso legal no País, observada sua competência registral.

§1º O interessado será informado, quando do requerimento, que o registro para fins de conservação não produzirá efeitos atribuídos a outros Ofícios de Registro, apondo-se no ato a seguinte observação: "Registro para conservação L. 6.015/1973, art. 127, VII".

§2º As garantias de bens móveis constituídas em cédulas de crédito, à exceção dos penhores rural, industrial e comercial ou mercantil, serão registradas nos Ofícios de Registro de Títulos e Documentos.

§3º Os documentos cujo registro obrigatório seja atribuição de outro ofício ou órgão só poderão ser registrados para fins de conservação após seu registro no respectivo ofício ou órgão.

§4º Os documentos relativos à transmissão ou oneração de propriedade imóvel só poderão ser registrados para conservação após registro no Ofício de Registro de Imóveis competente.

§5º O índice dos acervos eletrônicos e documentos digitais relativos a operações de comércio eletrônico de bens ou serviços ao consumidor final somente será registrado para fins de conservação, devendo a escrituração de seu registro seguir os requisitos previstos na legislação em vigor.

Art. 932. Os instrumentos particulares declaratórios de união estável e da respectiva dissolução poderão ser registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos do domicílio dos conviventes, para fazer prova das obrigações convencionais e para validade contra terceiros.

Art. 933. A emissão de duplicata sob a forma escritural far-se-á mediante lançamento em sistema eletrônico de escrituração a cargo da Central Nacional de Registro de Títulos e Documentos, nos termos do § 2º do art. 3º da Lei nº 13.775, de 20 de dezembro de 2018, que "dispõe sobre a emissão de duplicata sob a forma escritural; altera a Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997; e dá outras providências", cabendo a referida escrituração ao oficial de registro do domicílio do emissor da duplicata.

Parágrafo único. Atendendo ao disposto no art. 3º da Lei nº 13.775, de 2018, poderá a parte remeter, para registro no Registro de Títulos e Documentos, utilizando sistema eletrônico de escrituração, arquivos contendo blocos de metadados consolidados.

Art. 934. Os Ofícios de Registro de Títulos e Documentos disponibilizarão aos usuários serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões

Art. 935. O registro integral consiste na inteira trasladação dos documentos, por meio datilográfico, cópia reprográfica, microfilme ou digitalização, com igual ortografia e pontuação,

referência às entrelinhas, acréscimos, alterações, defeitos ou vícios existentes no original apresentado e menção às suas características exteriores e às formalidades legais.

§1º Uma vez adotada pelo oficial de registro a transcrição do documento por um dos meios previstos no caput deste artigo, fica dispensada a exigência de requerimento escrito das partes para o registro integral.

§2º O registro deverá ser realizado no domicílio das partes para surtir os efeitos jurídicos previstos na Lei nº 6.015, de 1973.

§3º Caso as partes assim queiram, poderão, após o registro em seu domicílio, nos termos do § 2º deste artigo, registrar o documento em outro local para conservação naquela comarca.

Art. 936. O registro resumido mencionará:

I - a declaração da natureza do título, documento ou papel;

II - o valor;

III - o prazo;

IV - o lugar de formalização;

V - o nome e a condição jurídica das partes;

VI - o nome das testemunhas, se houver;

VII - a data da assinatura;

VIII - a data do reconhecimento de firma, se houver, com indicação do tabelionato, data e autor deste ato notarial;

IX - o nome do apresentante;

X - o número de ordem e a data do protocolo;

XI - a averbação;

XII - o valor e a qualidade do imposto pago;

XIII - a assinatura do oficial de registro, seu substituto ou escrevente autorizado.

Art. 937. Os contratos ou termos de garantia vinculados a instrumento contratual principal serão averbados no registro deste último.

Parágrafo único. Caso o instrumento contratual principal não tenha sido levado a registro, os instrumentos de garantia serão objeto de atos de registro independentes.

Art. 938. Apresentado para registro título ou documento acompanhado de instrumentos que venham a complementá-lo, alterá-lo ou afetá-lo, será o principal registrado e cada um dos demais averbado em seguida.

Art. 939. Considera-se registro de documento com garantia de alienação fiduciária ou de reserva de domínio aquele obrigatório para a expedição de certificado de propriedade.

Art. 940. Serão registradas no Registro de Títulos e Documentos as cédulas de crédito a consignarem a garantia de alienação fiduciária de bem móvel ou penhor comum, sem prejuízo de seu registro no Registro Imobiliário, quando for o caso.

Art. 941. Na etiqueta, carimbo ou em qualquer outra indicação em documento registrado ou expedido por Serviços anexados, constará, expressamente, em qual deles praticou-se o ato.

Art. 942. Em se tratando de documentos que tenham por objeto a transmissão, constituição ou extinção de direitos reais sobre imóveis, poderá ser feito o seu registro, a requerimento do apresentante, desde que consignado expressamente, no registro e nas certidões, que se destina unicamente à conservação e fixação da data, não gerando a constituição de domínio ou outro direito real.

Art. 943. Compete privativamente aos Registradores de Títulos e Documentos do domicílio das partes (pessoa física ou jurídica), mencionado no título, o registro obrigatório para eficácia contra terceiros.

§ 1º Os registros de títulos e documentos que tenham por finalidade surtir efeitos em relação a terceiros ou conservação estão sujeitos ao princípio da territorialidade, devendo o ato ser praticado pelos Registradores localizados no domicílio das partes.

§ 2º Quando as partes estiverem domiciliadas em circunscrições territoriais diversas, far-se-á o registro em cada uma delas.

Art. 944. À margem dos respectivos registros serão averbados quaisquer atos ou fatos constitutivos ou desconstitutivos, inovadores ou modificadores, seja em relação às obrigações, quer no atinente às pessoas participantes dos atos, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.

Seção IV

Registro Para Fins de Publicidade e Eficácia em Relação a Terceiros

Art. 945. Para surtir efeitos em relação a terceiros, deverão ser registrados no Registro de Títulos e Documentos, dentre outros documentos:

a) os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem também levados ao Registro de Imóveis, quando consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada;

b) os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;

c) as cartas de fiança em geral feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;

d) os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras especialidades de registro;

e) os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam;

f) os contratos de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária de bens móveis ou de direitos creditórios ou recebíveis;

g) todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal;

g.1) para ser registrado para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros, no caso de documentos escritos em duas línguas, sendo uma delas o português e outra língua estrangeira com caracteres comuns, é possível o seu registro sem a necessidade de tradução juramentada, no âmbito da qualificação registral, desde que o Registrador possa reconhecer a idêntica correspondência entre o português e a língua estrangeira. Se houver dúvida sobre qualquer expressão ou palavra, não poderá haver registro, sob risco de prática de ato de registro com vedação em lei;

g.2) no caso de documentos escritos em duas línguas estrangeiras, será necessária a tradução para o português de apenas uma das línguas se, após ocorrida a tradução, for possível aferir o exato paralelismo em relação à outra língua estrangeira de caracteres comuns, tudo a ser aferido no âmbito da qualificação registral. Se tal exata correspondência não for possível, então será preciso a tradução de ambas as línguas estrangeiras;

g.2.1) do registro constará advertência de que, para efeito de eficácia, prevalecerá o conteúdo do texto traduzido para o português;

g.3) em todas as situações, não será necessária a tradução do conteúdo da apostila neles aposta, desde que em conformidade com a Convenção da Apostila de Haia, conforme Resolução 228/2016, Resolução 247/2018, Provimento 58/2016 e 62/2017, todas do Conselho Nacional de Justiça;

g.4) demais atos de autenticação lavrados em língua estrangeira, como reconhecimento de firmas, por exemplo, deverão ser traduzidos;

g.5) não estando acompanhado de tradução, o documento escrito em língua estrangeira poderá ser registrado exclusivamente para fins de conservação, desde que adotados os caracteres comuns;

g.6) o documento redigido no idioma português pode ser registrado, independentemente do país de origem;

g.7) a falta de consularização ou de apostilamento não obstará o registro quando o próprio interessado declarar que está ciente da ausência dessa formalidade;

g.8) admite-se o registro para fins de ampla publicidade e eficácia em relação a terceiros de tradução original feita por tradutor juramentado regularmente matriculado na Junta Comercial com base em cópia de documento estrangeiro, desde que essa circunstância esteja declarada expressamente na tradução e seja mencionada na certificação do registro;

h) as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma que revistam;

i) os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;

j) os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento.

Art. 946. Os atos enumerados no artigo anterior serão registrados, dentro de 20 (vint**e)** dias da sua assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando residam em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.

Art. 947. Serão, ainda, registrados os documentos apresentados depois de findo o prazo, para que produzam efeitos a partir da data da apresentação.

Art. 948. O oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal os registros que envolvam alienações de imóveis celebradas por instrumento particular, na forma da legislação vigente.

Seção V

Dos Livros e Sua Escrituração

Art. 949. O Ofício de Registro de Títulos e Documentos terá os seguintes livros:

I – Livro "A" – Protocolo;

II – Livro "B" – Registro integral;

III – Livro "C" – Registro por resumo ou extrato;

IV – Livro "D" – Indicador pessoal.

Parágrafo único. É dispensado o livro "C" para os serviços que se utilizarem do sistema de microfilmagem, digitalizado, eletrônico ou meio reprográfico.

Art. 950. Os Livros poderão ser escriturados e mantidos em meio eletrônico e armazenados em sistema de gerenciamento de banco de dados adotado pela serventia.

Art. 951. Visando garantir a segurança dos dados, a escrituração eletrônica de todos os livros deverá observar as regras de segurança da informação previstas pelo Conselho Nacional de Justiça, além de leis e atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 952. A escrituração eletrônica de todos os livros também deverá ser objeto de replicação e *backup*, com armazenamento em ambiente eletrônico seguro situado fora do prédio onde esteja situada a serventia, podendo o registrador adotar providências complementares de segurança das informações, incluindo a microfilmagem.

Art. 953. Todos os livros, escriturados em papel, do Registro de Títulos e Documentos terão 300 (trezentas) folhas ou mais as necessárias para que se complete o expediente do dia em que esse número for atingido.

Art. 954. Na parte superior de cada página do livro constará o título, a letra com o número e o ano em que começar.

Art. 955. O termo de encerramento será lavrado por ocasião da lavratura do último ato do livro.

Art. 956. Faculta-se o desdobramento dos livros para escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas.

Parágrafo único. Os livros desdobrados serão denominados alfabeticamente, em ordem sequencial, a partir da letra "E".

Art. 957. O Livro "A", será escriturado com número de ordem, contínuo até o infinito, dia e mês, natureza do título e qualidade do lançamento, nome do apresentante, completo ou abreviado, e anotações e averbações.

Art. 958. No protocolo haverá remissão ao número da página do livro em que foi lançado o registro.

Art. 959. O livro "B" terá lançado, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo e o nome do apresentante, contendo colunas para as declarações de número de ordem, dia e mês, transcrição e, finalmente, anotações e averbações.

Art. 960. Poderá ser implantada, como livro auxiliar do livro "B" e em caráter facultativo, pasta classificadora de cópias reprográficas autenticadas, dos títulos, documentos ou papéis levados a registro integral.

§ 1º Essas pastas deverão ser numeradas, em correspondência com o livro "B" pertinente, devendo, ainda, ser encadernadas assim que encerradas.

§ 2º A adoção desse sistema não implica dispensa de qualquer anotação necessária, prevista para o protocolo ou para o livro "b".

Art. 961. Deverá ser declarado, no registro e nas certidões que, além do registro feito, ficou arquivado no Serviço original ou cópia reprográfica, autenticada no próprio Serviço, do documento registrado.

Art. 962. O livro "C" conterá colunas para declaração de número de ordem, dia e mês, espécie e resumo do título e, finalmente, anotações e averbações.

Art. 963. O livro "D" será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro e deverá conter, além dos nomes das pessoas, indicando, se possível, RG e CPF, referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações.

Art. 964. É recomendável a substituição do livro "D" pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do oficial, o qual é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas, pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros; também é facultada a elaboração de índice mediante processamento eletrônico de dados, em papel ou microfichas.

Art. 965. Se a mesma pessoa já estiver mencionada no indicador pessoal, somente será feita, na coluna de anotações, uma referência ao número de ordem, página e número do livro em que estiver lançado o novo registro ou averbação.

Art. 966. Será lançado, distintamente, no indicador pessoal, o nome de cada pessoa, com referências recíprocas na coluna de anotações, quando do mesmo registro ou averbação figurar mais de uma ativa ou passivamente.

Seção VI

Do Registro e Averbação

Art. 967. O registro integral dos documentos consistirá na trasladação dos mesmos, com a mesma ortografia e pontuação, com referências às entrelinhas ou quaisquer acréscimos, alterações, defeitos ou vícios que tiver o original apresentado e, bem assim, com menção precisa aos seus característicos exteriores e às formalidades legais.

§1º Caso a serventia disponha de serviços de microfilmagem, digitalização ou registro eletrônico, o registro integral dos documentos será feito pela captura da imagem do documento registrado, na qual deverão estar inseridos o número do registro, do selo, a data e demais elementos identificadores desse registro.

§2º O sistema registral da serventia que se utilize da captura de imagem deverá ser organizado de tal forma que indexe essa imagem ao registro e o vincule as partes que figurarem nesse documento, ao tipo de negócio ali mencionado e a garantia por características que justificaram o seu registro.

§3º O sistema eletrônico contendo as imagens dos documentos registrados deve ser constituído com aspectos de segurança, backup e recuperação capazes de assegurar confiabilidade, qualidade e impossibilidade de substituir essas imagens e esses registros posteriormente.

Art. 968. O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas, data da assinatura e do reconhecimento de firma, com indicação do Serviço,

da data e do escrevente que o fez, o nome do apresentante, o número de ordem e a data do protocolo e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.

Art. 969. O registro resumido será encerrado, datado e assinado pela mesma forma prevista para o registro integral.

Seção VII

Do Procedimento do Registro e Averbação

Art. 970. Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data da apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer e o nome do apresentante.

Art. 971. Serão reproduzidas, no título, documento ou papel, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer.

Art. 972. Em seguida, far-se-á o registro no livro próprio, após o qual será feita a respectiva declaração no corpo do título, documento ou papel, constando sempre o número de ordem e a data do procedimento no livro competente.

Art. 973. Os títulos, documentos ou papéis escritos em língua estrangeira e uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, no livro “B”.

Art. 974. Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, no protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação.

Art. 975. O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e imediatamente, um após o outro.

§1º Quando a mesma pessoa apresentar, simultaneamente, diversos documentos de idêntica natureza, para registro da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo de forma global sem prejuízo da numeração individual de cada documento.

§2º Será lavrado, no fim do expediente diário, termo de encerramento de próprio punho do oficial, do substituto ou responsável, sendo por ele datado e assinado.

Art. 976. Os registros e averbações deverão ser lançados nos livros respectivos, seguidamente, em obediência à ordem de prioridade dos apontamentos, salvo se obstados os lançamentos por ordem da autoridade judiciária competente, ou por dúvida superveniente.

Parágrafo único. Nesses últimos casos, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada do apontamento do que tiver sido obstado.

Art. 977. Os títulos deverão ter sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa.

Art. 978. O registro e a averbação deverão ser imediatos, ou, quando não o possam ser, por acúmulo de serviço, deverão ser feitos no prazo estritamente necessário e sem prejuízo da ordem de protocolo.

Art. 979. Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis.

Art. 980. As procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos deverão trazer, sempre, as firmas reconhecidas dos outorgantes.

Art. 981. Todas as folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado e das certidões fornecidas terão identificado o Serviço e serão rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos apresentantes.

Seção VIII

Do Registro do Contrato de Alienação Fiduciária

Art. 982. O contrato de alienação fiduciária em garantia de bens móveis deverá ser registrado no Registro de Títulos e Documentos do domicílio do devedor, para fins constitutivos da propriedade fiduciária, nos termos do artigo 1.361, do Código Civil, e artigo 129, n° 5, da Lei nº 6.015/73, devendo o Registrador, em atendimento ao disposto no artigo 1.362 do Código Civil, observar se o instrumento público ou particular apresentado possui os seguintes requisitos:

I – o total da dívida, ou sua estimativa;

II – o prazo, ou a época do pagamento;

III – a taxa de juros, se houver;

IV – a descrição da coisa objeto da transferência, com os elementos indispensáveis à sua Identificação.

Parágrafo único. O disposto neste artigo independe do registro do título de crédito a que estiver vinculada a garantia.

Seção IX

Do Registro do Contrato de Penhor

Art. 983. O penhor comum (art. 1.432 do Código Civil), de direitos, títulos de crédito (art. 1.452 do Código Civil), de veículos automotores (art. 1.462 do Código Civil), a requerimento do apresentante, será registrado no Registro de Títulos e Documentos, devendo o Registrador observar, em atendimento ao disposto no artigo 1.424 do Código Civil se o instrumento contratual apresentado possui os seguintes requisitos:

I – o valor do crédito, sua estimação, ou valor máximo;

II – o prazo fixado para pagamento;

III – a taxa de juros, se houver;

IV – o bem dado em garantia com as suas especificações.

Art. 984. No registro de penhor de veículo, além de observar os requisitos descritos no artigo anterior, deverá o Registrador verificar se o bem empenhado foi previamente segurado contra furto, avaria, perecimento e danos causados a terceiros, bem como se foi observado o prazo máximo de dois anos, prorrogável até o limite de igual tempo.

Parágrafo único. Havendo a prorrogação do prazo do penhor, deverá ser providenciada a devida averbação à margem do termo.

Seção X

Do registro do Contrato de Locação de Bens Móveis e Imóveis

Art. 985. Serão registrados no Registro de Títulos e Documentos, para surtirem efeitos em relação a terceiros, os contratos de locação de prédios, sem prejuízo do disposto no Art. 167, I, 3, da Lei nº 6.015/73.

Art. 986. Serão também registrados os contratos de locação de bens móveis, inclusive aqueles com cláusula de vigência em caso de alienação, conforme determina o artigo 576, §1°, do Código Civil.

Seção XI

Das Notificações em Geral

Art. 987. As notificações extrajudiciais, no território do Estado de Pernambuco, poderão ser efetivadas pessoalmente, por via postal, por meio eletrônico, sempre pelo Registrador do domicílio do destinatário, ou de comarca estadual contigua ou próxima, de fácil acesso, averbando-se, ao registro, o resultado da diligência.

Art. 988. Os documentos encaminhados para notificação devem estar previamente registrados ou averbados.

Parágrafo único. Pretendendo o notificante que sejam transmitidos outros documentos ao notificado, juntamente com a carta de notificação, deverão estes documentos integrarem o registro como anexos.

Art. 989. As notificações previstas no artigo 160 da Lei nº 6.015/73 serão efetuadas apenas com os documentos e anexos registrados, qualquer que seja o meio de sua apresentação, não se admitindo a anexação de objetos corpóreos ou outros conteúdos não constantes do registro.

Art. 990. Se o documento objeto da notificação já estiver registrado no Serviço competente, será suficiente o registro da carta de notificação, sendo dispensável novo registro daquele documento.

Art. 991. A carta de notificação deverá ser apresentada em via três e, havendo mais deum destinatário, serão enviadas tantas cartas de notificação quantos forem os notificados.

Art. 992. Podem ser notificados quaisquer interessados que figurem no documento ou papel registrado, bem como quaisquer terceiros formalmente indicados pelo requerente.

Art. 993. Poderá o Registrador solicitar aos Oficiais de outras comarcas a realização das notificações (diligências) necessárias.

§1º Para efetuar a notificação, o Registrador solicitado procederá ao registro do documento, averbando, à margem, o cumprimento da diligência ou a impossibilidade de sua realização e devolverá ao Serviço remetente o documento com a certidão.

§2º Recebendo a resposta da notificação, o Serviço solicitante fará a averbação devida à margem do seu registro e prestará contas ao requerente, fornecendo-lhe os comprovantes das despesas dos atos praticados.

§3º Expedida a solicitação, o solicitante acompanhará o cumprimento da diligência perante o Registrador em que se realizou o protocolo inicial.

§4º os emolumentos referentes ao registro serão devidos ao Registrador em que se realizou o protocolo inicial, enquanto os custos referentes à diligência serão devidos ao Registrador solicitado, respeitadas as normas estaduais de outras unidades da federação, quando a diligência for efetivada em outro Estado.

§5º Ao registrador solicitado compete a prática dos atos previstos nos incisos II a IV do artigo subsequente.

Art. 994. O serviço de notificação é ato que se desdobra em:

I – registro prévio da carta de notificação;

II – diligência, entendida como serviço externo realizado pelo Registrador;

III – condução, entendida como meio utilizado para deslocamento até o local da notificação;

IV – ato notificatório, que importa na entrega da carta ao notificado, mediante concordância deste ou na recusa em receber, hipótese em que, ainda assim, restará notificado positivamente; ou no resultado negativo se infrutíferas as tentativas de localizar o notificado e na impossibilidade de notificá-lo de outro modo;

V – averbação da conclusão às margens do registro efetuado;

VI – certidão que relate todas as circunstâncias e ocorrências no decorrer do procedimento notificatório.

Parágrafo único. As cartas de notificação são consideradas documentos sem conteúdo financeiro.

Art. 995. Estando pendente o resultado da notificação, o Registrador não fornecerá a terceiros, informações que possam frustrar a efetivação do ato.

Art. 996. A Serventia deve organizar sistema de controle que permita, com segurança, comprovar a entrega das notificações.

Parágrafo único. O Registrador poderá designar escreventes para a efetivação das notificações e avisos.

Art. 997. A primeira diligência não excederá o prazo máximo de 10 (dez) dias da data da apresentação da carta de notificação ao Ofício de Registro e, decorridos 30 (trinta) dias e tendo sido realizadas no mínimo 3 (três) tentativas de notificar o destinatário, será certificado o resultado dos atos realizados.

§1º As diligências para notificar cada destinatário deverão ser efetuadas em dias e horários alternados, observado o prazo de 30 (trinta) dias fixado no caput deste artigo.

§2º Se o requerente indicar novo endereço do destinatário, deverá apresentar nova carta de notificação.

§3º O prazo descrito no caput poderá ser dilatado, e o número de diligências poderá ser aumentado, mediante requerimento expresso do apresentante.

§4º Excepcionalmente, naqueles casos em que as diligências para a efetivação da notificação restarem inexitosas, poderão ser realizadas diligências em horário diverso daquele do funcionamento da serventia, compreendendo o horário entre as 06 (seis) e as 20 (vinte) horas de dias úteis.

§5º Independentemente das diligências pessoais, poderá o destinatário ser convidado, por carta, para comparecer no Serviço onde lhe será dada ciência da notificação, pessoalmente, por procurador ou por outra pessoa devidamente autorizada.

Art. 998. Nas hipóteses de notificação por hora certa, conforme previsto pela Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, que "dispõe sobre o Sistema de Financiamento Imobiliário, institui a alienação fiduciária de coisa imóvel e dá outras providências", pressupõe-se suspeita motivada de ocultação, dentre outras hipóteses, quando:

I - presentes todas as seguintes circunstâncias abaixo:

a) houver ausência do notificado, devedor fiduciante, por no mínimo duas vezes;

b) o escrevente notificador já tiver deixado o aviso de que trata o § 1º do art. anterior;

c) se parente, vizinho ou porteiro tiver confirmado que o notificando reside no imóvel;

II - o notificador, tendo procurado o notificando em seu domicílio ou residência, por pelo menos duas vezes, não o encontrar e concluir pela suspeita motivada de ocultação, devendo fazer constar da certidão os fatos outros que o levaram a essa conclusão; ou

III - o notificando, embora presente, se recuse a receber a notificação ou não permita a entrada do notificador.

Art. 999. No dia e na hora designados, o notificador comparecerá ao domicílio ou à residência do notificando a fim de realizar a diligência.

§1º Se o notificando não estiver presente, o notificador procurará informar-se das razões da ausência, e poderá dar por feita a notificação.

§2º A notificação com hora certa será efetivada mesmo que a pessoa da família, o porteiro ou o vizinho que houver sido intimado esteja ausente, ou se, embora presente, a pessoa da família, o porteiro ou o vizinho se recusar a recebê-la.

§3º Ocorrendo o previsto no § 2º deste artigo, quando possível, o notificador deixará contrafé da notificação com outro parente, porteiro ou vizinho ou a depositará na caixa postal da edificação, certificando o ocorrido.

§4º Feita a notificação com hora certa, o Cartório de Registro de Imóveis comunicará o expediente ao notificado, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da juntada da notificação cumprida ao expediente correspondente, dando-lhe de tudo ciência.

§5º Quando o oficial não encontrar o notificado em razão de mudança de endereço, ou ele estando em local incerto e não sabido, deverá certificar sobre a frustração das diligências pessoais e poderá, a requerimento do interessado, notificá-lo por meio da afixação do conteúdo integral do documento registrado em local próprio da serventia e dá sua publicação em jornal de grande circulação ou veículo de comunicação eletrônica, de acordo com a sua livre escolha, pelo prazo de 30 (trinta) dias. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 13, de 10.08.2023)

Art. 1000. Somente após a efetivação do registro, poderá ser certificado o inteiro teor da notificação, a ciência do destinatário ou a sua recusa em recebê-la, bem como as diligências de resultado negativo.

Art. 1001. Constarão nas certidões de notificação a data e as circunstâncias relativas à efetivação do ato.

Art. 1002. Os Oficiais de Títulos e Documentos expedirão crachá de identificação a seus escreventes notificadores, observando, para tanto, modelo padronizado pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Pernambuco.

Seção XII

Da Notificação Pessoal

Art. 1003. A notificação pessoal deverá ser cientificada diretamente ao destinatário, ao seu representante legal ou a procurador autorizado.

§1º O representante de pessoa física deverá exibir comprovante com poderes suficientes.

§2º Sendo o destinatário pessoa jurídica, não estando indicada pessoa específica para receber a notificação, a entrega poderá ser feita a qualquer pessoa que se apresentar como seu representante legal.

Seção XIII

Da Notificação Por Via Postal

Art. 1004. O Registrador poderá, mediante expresso requerimento do interessado, promover notificações por meio de via postal remetida por qualquer meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por protocolo, aviso de recepção ou documento equivalente, averbando-se, ao registro, os dados do respectivo aviso de recebimento.

§1º Não serão cobrados emolumentos sobre diligência ou condução, ressalvados os ressarcimentos dos custos da remessa ou postagem.

§2º O Registrador não será responsável por eventuais atrasos na devolução do protocolo ou aviso de recepção (AR), bem como por extravios imputáveis aos Correios ou serviços equivalentes.

§3º A notificação por via postal somente poderá ser remetida dentro dos limites territoriais da comarca, aplicando-se o princípio da territorialidade.

Art. 1005. Na hipótese de infrutíferas as diligências para efetivação de notificação pessoal, por razões de segurança ou quando o endereço do destinatário se situar em local de difícil acesso, o Registrador, a requerimento do apresentante, converterá o procedimento em notificação por via postal, não sendo devidos emolumentos adicionais.

Seção XIV

Da Notificação Por Meio Eletrônico

Art. 1006. As notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico, desde que assegurada a identificação do destinatário por meio de certificado digital, como pressuposto para a certificação de sua cientificação quanto ao teor dos documentos.

§1º O Registrador deverá convocar o notificando, por correio eletrônico ou qualquer outro meio idôneo, para acessar a Central de RTDPJ e efetuar seu login por meio do uso de certificado digital, a fim de tomar ciência do teor do documento registrado, que será disponibilizado em ambiente seguro mantido pela referida central.

§2º É vedada a efetivação de notificações apenas com base no envio de correios eletrônicos, ainda que acompanhados do comprovante de recebimento e/ou leitura da mensagem.

Seção XV

Da Intimação em Alienação Fiduciária de Bem Imóvel

Art. 1007. Nas hipóteses de alienação fiduciária de bem imóvel, o Registrador de Títulos e Documentos do domicílio do intimado, por meio de solicitação do Registrador de Imóveis competente, poderá promover a intimação pessoal ao devedor fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador regularmente constituído.

Art. 1008. Quando o devedor, seu representante legal ou procurador se encontrar em local incerto, ignorado ou inacessível, o Registrador incumbido da intimação certificará o fato e informará ao interessado, que, à vista da certidão, promoverá a intimação por edital.

Parágrafo único. O encarregado da diligência deverá narrar de modo objetivo e sucinto os fatos relevantes que comprovem a incerteza, inacessibilidade ou desconhecimento quanto à localização do intimado.

Art. 1009. Quando, por duas vezes, o devedor, seu representante legal, ou seu procurador, não for encontrado em seu domicílio, residência ou em outro endereço indicado pelo credor para ser intimado, e nem respondido ao aviso deixado na primeira diligência, para eficácia do ato, o Registrador, havendo fundada suspeita de ocultação, intimará qualquer pessoa da família ou, em sua falta, qualquer pessoa próxima de que voltará no primeiro dia útil imediato para efetuar notificação por hora certa.

§1º No dia e hora designados, se o intimado não estiver presente, o Registrador procurará se informar das razões da ausência, dará por feita a notificação e deixará, mediante recibo, contrafé com alguém próximo do devedor, pessoa da família ou vizinho, ainda que não esteja presente a pessoa que recebeu a intimação referida no caput deste artigo.

§2º Em caso de recusa de recebimento da contrafé pelo intimado ou pela pessoa mencionada no caput, este restará notificado positivamente, e, ainda, não havendo ninguém no local, o Registrador certificará o ocorrido, e deixará, se possível, carta ao devedor no endereço constante da notificação.

§3º Averbado o resultado da diligência, o Registrador enviará, no prazo de 10 (dez) dias, correspondência ao devedor dando-lhe ciência do inteiro teor da notificação.

Seção XVI

Dos Registro Para Fins de Conservação

Art. 1010. O registro facultativo exclusivamente para fins de mera conservação, tanto de documentos em papel como de documentos eletrônicos, terá apenas a finalidade de arquivamento, bem como de autenticação da data, da existência e do conteúdo do documento ou do conjunto de documentos, não gerando publicidade nem eficácia em face de terceiros, circunstância que deve ser previamente esclarecida ao interessado, sendo vedada qualquer indicação que possa ensejar dúvida sobre a natureza do registro ou confusão com a eficácia decorrente do registro para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros.

Art. 1011. Na folha da certificação, além da data da prenotação, número da prenotação, data do registro, número do registro, nome do apresentante e do número total de páginas do documento registrado, constará obrigatoriamente a seguinte declaração: “Certifico que o registro exclusivamente para fins de conservação, nos termos do art. 127, VII, da Lei dos Registros Públicos, prova apenas a existência, a data e o conteúdo do documento original, não gerando publicidade nem efeitos em relação a terceiros.”

Art. 1012. O registro para fins de conservação pode abranger qualquer papel suscetível de microfilmagem ou qualquer tipo de arquivo eletrônico que possa ser inserido em arquivo do tipo PDF-A.

Art. 1013. Caso seja apresentado para registro exclusivamente para fins de conservação algum documento em cópia ou que contenha páginas em cópias, essa circunstância deverá ser expressamente esclarecida na folha de certificação, facultando-se a aposição de carimbo, chancela ou impressão com a palavra “CÓPIA” nas respectivas páginas.

Art. 1014. Em se tratando de documentos relativos a animais de estimação e silvestres (quando houve autorização do IBAMA), deverá ser consignado expressamente, no registro e nas certidões, que se destina unicamente a publicidade documental, conservação e fixação de data, não gerando a constituição de propriedade ou outro direito real, bem como identidade ou personalidade jurídica do animal.

Art. 1015. A certidão relativa a registro de declaração de guarda contendo a identificação de animais domésticos e silvestres e seu(s) guardiões deverá observar modelo de documento a ser homologado pela corregedoria, e que contenha todas informações relevantes de identificação do animal.

Seção XVII

Do Cancelamento

Art. 1016. O cancelamento dos efeitos do registro ou averbação será realizado em razão de sentença judicial, documento autêntico de quitação ou exoneração do título registrado.

Art. 1017. Apresentado documento hábil, o Registrador certificará o cancelamento e a sua razão, mencionará o documento autorizador, datará e assinará a certidão.

Parágrafo único. Idêntico procedimento se fará nas anotações do protocolo.

Art. 1018. Para o cancelamento do registro, será exigida a quitação do credor. Se o documento exibido for particular, será exigida a firma reconhecida, salvo se aposta na presença do Registrador.

Art. 1019. Os requerimentos de cancelamento serão arquivados e digitalizados, juntamente com os documentos a instruí-los.

Seção XVIII

Das Disposições Finais

Art. 1020. É fixado em dez (10) dias o prazo para os Registradores procederem ao exame dos documentos e ao cálculo dos respectivos emolumentos.

Art. 1021. O Serviço adotará um talonário destinado a fornecer ao interessado uma nota de entrega dos pedidos de certidão e dos documentos apresentados.

Art. 1022. O prazo máximo para a expedição de certidão é de 05 (cinco) dias, salvo se, no período de busca, forem encontrados diversos registros envolvendo a mesma pessoa e não houver o interessado indicado expressamente o documento de seu interesse.

Art. 1023. Os Registradores de Títulos e Documentos deverão, quando solicitado, remeter à Receita Estadual do Município onde tiver sido feito o registro das doações de bens, títulos, créditos, ações, quotas e valores, de qualquer natureza, bem como os direitos a eles relativos,

relação das que tiverem sido registradas no período solicitado, devendo, ainda, comunicar à Receita Federal quaisquer ocorrências de operações suspeitas, nos termos da legislação vigente.

TÍTULO VI

DO REGISTRO DE IMÓVEIS

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE DO REGISTRO DE IMÓVEIS

Art. 1024. O Registro de Imóveis destina-se ao registro e averbação dos títulos relativos aos atos ou fatos jurídicos "inter vivos" ou "mortis causa", constitutivos, modificativos, translativos ou extintivos de direitos reais, a fim de assegurar-lhes eficácia, publicidade, validade perante terceiros, autenticidade, segurança jurídica e disponibilidade, de acordo com as disposições da Constituição Federal, do Código Civil, da Lei de Registros públicos (Lei nº 6.015/1973), da Lei nº 8.935, de 1994, deste Código de Normas e demais regras incidentes.

Parágrafo único. A atividade registral imobiliária deve visar, respeitada sempre a legalidade, à simplificação e viabilização da prática do ato registral, tendo em vista a preservação dos elementos essenciais do ato ou negócio jurídico.

Art. 1025. Nos processos de registro e de averbação dos títulos, o oficial do Registro Imobiliário, desde que o objeto não seja litigioso e estando ausentes riscos aos direitos e interesses de terceiros, deverá atuar, sempre, no sentido de viabilizar, facilitar e agilizar a conclusão do ato registral, podendo ele corrigir, mediante prova apresentada pela parte interessada, erros materiais não substanciais, constantes dos títulos, evitando a repetição de atos e a demora na conclusão dos processos.

§1º Independentemente da necessidade de rerratificação e nos limites mencionados no caput, poderá a parte interessada solicitar ao Registro Imobiliário a correção de erro material identificado na confecção de instrumento público, mediante a apresentação de requerimento com firmas reconhecidas acompanhados de prova do alegado, responsabilizando-se pelos fatos declarados, sob as penas da lei.

§2º O Registro Imobiliário considerará válido o instrumento realizado de outro modo, se por meio do conteúdo for possível alcançar a finalidade do ato, limitando sua análise ao preenchimento dos elementos de validade do negócio jurídico, nos termos do art. 104 do Código Civil, à adequação do recolhimento tributário pertinente ao caso e à ausência de danos a terceiros.

CAPÍTULO II

DOS LIVROS DO REGISTRO IMOBILIÁRIO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 1026. Cada Serviço de Registro de Imóveis deverá organizar, manter e escriturar os seguintes livros, em arquivos físicos ou eletrônicos:

I – Livro 1 – Protocolo;

II – Livro 2 – Registro Geral;

III – Livro 3 – Registro Auxiliar;

IV – Livro 4 – Indicador Real;

V – Livro 5 – Indicador pessoal.

Parágrafo único. Além dos livros principais referidos no presente artigo e na Lei nº 6.015/1973, deverão ser mantidos livros e controles suplementares, escriturados em meio eletrônico ou físico, para o registro dos seguintes atos ou fatos:

I – registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros;

II – registro de indisponibilidades judiciais e extrajudiciais.

Art. 1027. Os livros do registro de imóveis devem ser escriturados através de fichas, planilhas ou formulários impressos, eletrônica ou mecanicamente, por sistema informatizado, mantidas as vias eletrônicas ou exemplares físicos em arquivo seguro, que garanta a sua conservação contra deterioração, perda ou extravio dos registros.

Art. 1028. As fichas, planilhas ou formulários, adotados para a escrituração do Livro 2 – Registro Geral, e do Livro 3 – Registro Auxiliar, serão impressos em formulário próprio, conforme modelo aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.

§1º Para a conservação das fichas de escrituração do Livro 2 – Registro Geral e do Livro 3 – Registro Auxiliar, em arquivo físico, recomenda-se a utilização de envelope ou invólucro em material plástico ou derivado, devendo ser mantida cópia digitalizada em arquivo eletrônico.

§2º As fichas impressas de escrituração deverão possuir dimensões que permitam a extração de cópias reprográficas ou digitalizadas e facilitem o seu manuseio, de preferência no tamanho ofício ou A-4.

§3º A escrituração e a impressão do Livro 1 – Protocolo, do Livro 4 – Indicador Real, e do Livro 5 – Indicador pessoal poderão ser feitas em papel tipo ofício ou A-4, com gramatura que preserve a integridade e a conservação necessárias aos documentos registrais no arquivo da serventia.

§4º As fichas escrituradas em processamento eletrônico de dados que substituírem o Livro 2 – Registro Geral, Livro 3 – Registro Auxiliar, Livro 4 – Indicador Real e Livro 5 – Indicador pessoal, dispensam os termos de abertura e encerramento.

§5º todos os registros e lançamentos constantes dos livros e fichas impressas serão rubricados pelo registrador ou escrevente autorizado.

Art. 1029. Os arquivos eletrônicos ou em mídia digital utilizados para o registro e escrituração dos livros devem ser mantidos em cópia de segurança ou backup, nos termos do Provimento CNJ nº 74/2018.

Seção II

Do livro 1 – Protocolo

Art. 1030. O Livro 1 – Protocolo será utilizado para o apontamento de todos os títulos apresentados diariamente no expediente normal da serventia, com exceção daqueles títulos ou documentos que tiverem sido, a requerimento da parte, apresentados apenas para exame preliminar e cálculo dos emolumentos.

Parágrafo único. Não sendo do interesse declarado pela parte o lançamento imediato do título no Livro 1 – Protocolo, com a consequente prenotação, o documento apresentado apenas para exame preliminar e cálculo dos emolumentos deverá ser objeto de registro eletrônico ou físico de Recepção de títulos.

Art. 1031. O Livro 1 – Protocolo, apenas quando escriturado em meio físico, deverá conter termo diário de encerramento, no qual ficará registrado o número de títulos protocolados em cada dia

Parágrafo único. Os dados essenciais lançados no Livro 1, para efeitos de prenotação devem ser fornecidos ao interessado.

Art. 1032. São requisitos da escrituração e lançamentos no Livro 1 – Protocolo:

I – a data e hora da apresentação;

II – o número de ordem, a continuar infinitamente nos livros da mesma espécie;

III – o nome do apresentante ou interessado;

IV – a classificação ou natureza formal do título;

V – a descrição resumida dos atos destinados a registro ou averbação.

Art. 1033. A escrituração do Livro 1 – protocolo deve conter os seguintes campos:

I – a identificação do Cartório de Registro Imobiliário que protocolou o título, com o nome do Oficial responsável;

II – no topo de cada folha ou ficha, deve constar o ano correspondente;

III – o número de ordem do protocolo no sistema informatizado, a começar pelo algarismo 1 (um), e que seguirá ao infinito;

IV – na coluna destinada ao registro da data, deve constar o dia, mês e ano do respectivo lançamento diário;

V – o nome do apresentante será grafado por extenso, ressalvadas as abreviaturas usuais da firma ou denominação das pessoas jurídicas;

VI – a natureza formal do título, que poderá ser indicada abreviadamente, de acordo com o tipo ou objeto principal do negócio jurídico;

VII – data de reingresso ou reapresentação do título, se na vigência da prenotação.

§1º O Livro de Protocolo será escriturado em sistema ou programa informatizado dispensadas sua impressão e encadernação.

§2º Na coluna “natureza formal do título”, será feita referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular ou de ato judicial, sendo que, no caso de ato judicial, estes deverão ser identificados de acordo com a sua espécie, como, exemplificativamente, formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação, auto de penhora, ou mandado de registro.

§3º Deverá ser entregue à parte recibo impresso contendo, além dos campos referidos nos incisos I, VI e VII, acima, o endereço eletrônico, e, quando existentes, a indicação de sítio na Internet e número de atendimento via aplicativo de mensagens.

Art. 1034. A cada título apresentado corresponderá apenas um número de ordem no protocolo, não importando a quantidade de atos correspondentes que possam ser gerados em razão do conteúdo e do número de pactos contidos no título, mas esses atos poderão ser mencionados, resumidamente, na coluna “anotações”, conforme a situação existente na respectiva ficha de matrícula na data do protocolo.

Art. 1035. Todo título individualmente considerado receberá sempre um número de protocolo diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa ou ao mesmo imóvel.

Art. 1036. O número de ordem no Livro 1 – Protocolo determinará a prioridade do título para efeito de prenotação, e esta, a preferência dos direitos reais, ainda que apresentados pela mesma pessoa mais de um título simultaneamente.

Seção III

Do livro 2 – Registro Geral

Art. 1037. O Livro 2 – Registro Geral é o livro principal do Registro Imobiliário, e destina-se à matrícula dos imóveis e aos atos de registro ou averbação previstos no art. 167 da Lei nº 6.015/1973.

§1º A forma e os campos obrigatórios da escrituração do Livro 2 – Registro Geral deverão atender às especificações constantes da Lei nº 6.015/73.

§2º Neste livro não poderá ser realizado qualquer outro tipo de lançamento, por certidão, anotação, comunicação ou observação, pois o ato deve ser registrado ou averbado, inexistindo previsão legal diversa.

Art. 1038. Cada lançamento no Livro 2 – Registro Geral será identificado pela letra “R”, para o ato de registro em sentido estrito, e o de averbação pelas letras “AV”, seguindo-se o número de ordem sequencial dos atos e o número da matrícula correspondente, devendo seguir o seguinte padrão ou modelo, exemplificativamente:

I – o primeiro ato de registro: R-1-(número da matrícula);

II – o ato subsequente de registro: R-2-(número da matrícula);

III – o primeiro ato de averbação: AV-3-(número da matrícula);

IV – o ato subsequente de averbação: AV-4-(número da matrícula);

V – um outro ato subsequente de registro: R-5-(número da matrícula).

Art. 1039. Todos os atos enumerados no art. 167 da Lei nº 6.015/73 são obrigatórios e serão efetuados na serventia da situação do imóvel, observado o seguinte:

I – as averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, observado o disposto nos §§1º e 2º deste artigo;

II – para o imóvel situado em duas ou mais circunscrições, serão abertas matrículas em ambas as serventias dos registros públicos; e

III – aberta matrícula na serventia da situação do imóvel, o oficial comunicará o fato à serventia de origem, para o encerramento, de ofício, da matrícula anterior.

§1º cada imóvel terá matrícula própria, que será aberta por ocasião do primeiro ato de registro ou de averbação caso a transcrição possua todos os requisitos elencados para a abertura de matrícula;

§2º Quando se tratar de transcrição que não possua todos os requisitos para a abertura de matrícula, admitir-se-á que se façam na circunscrição de origem, à margem do título, as averbações necessárias.

§3º Se a averbação dever ser feita no Livro nº 2 do Registro de Imóvel, por disposição da Lei nº 6.015/73, e não houver espaço nos anteriores Livros de Transcrição das Transmissões, será aberta a matrícula do imóvel.

Art. 1040. Constituem requisitos obrigatórios que devem constar em todo ato escriturado, em meio físico ou eletrônico, no Livro 2 – Registro Geral:

I – a data do registro;

II – o nome, domicílio e nacionalidade do transmitente ou do devedor, e do adquirente ou credor;

III – o título da transmissão ou do ônus;

IV – forma do título, sua procedência, data e caracterização;

V – o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e demais especificações, inclusive os juros, se houver.

Parágrafo único. As partes deverão ser identificadas e qualificadas do seguinte modo:

I – tratando-se de pessoa física, o estado civil, nacionalidade, domicílio, o regime de bens do casamento com a indicação se este realizou-se ou não na vigência da Lei nº 6.515/77, a profissão e o número de inscrição no Cadastro de pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda, ou à falta deste, em sucessivo, do Registro Geral da cédula de identidade, ou, sua filiação;

II – tratando-se de pessoa jurídica, o município da sede social, e o número de inscrição no Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

Art. 1041. O lançamento e escrituração dos atos nas fichas ou formulários do Livro 2 – Registro Geral, por sistema ou programa informatizado, devem observar as seguintes regras:

I – se esgotado o espaço no anverso da ficha e for necessária a utilização do verso, consignar-se-á ao final da ficha impressa a expressão "continua no verso";

II – se necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á assim:

a) na base do verso da ficha anterior, usar-se-á a expressão "continua na ficha ou na folha nº...";

b) repetir-se-á o número da matrícula na ficha ou na folha seguinte, acrescendo-se, também, a ordem sequencial correspondente à ficha (exemplo: matrícula nº 325, na 2ª ficha, o número será 325/2; na 3ª será 325/3 e assim sucessivamente);

§1º No sistema ou programa informatizado de escrituração do Livro 2 – Registro Geral, a verificação das regras e procedimentos constantes deste artigo deverá estar armazenada nos arquivos eletrônicos das fichas respectivas, assim apresentada em tela ou relatório impresso correspondente à ficha de cada matrícula.

§2º Os modelos de fichas ou registro em banco de dados informatizado serão elaborados de forma a permitir a escrituração correta e completa dos requisitos exigidos pela Lei de Registros públicos e por este Código de Normas.

Seção IV

Do livro 3 – Registro Auxiliar

Art. 1042. O Livro 3 – Registro Auxiliar destina-se ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente aos imóveis matriculados.

Parágrafo único. A forma e os campos obrigatórios da escrituração do Livro 3 – Registro Auxiliar deverão observar as determinações da Lei nº 6.015/73.

Art. 1043. Os registros no Livro 3 – Registro Auxiliar serão realizados de forma resumida, ficando arquivada no cartório uma via dos instrumentos que os originarem.

Art. 1044. Serão registrados no Livro 3 – Registro Auxiliar:

I – as cédulas de crédito rural, de crédito comercial e de crédito industrial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular;

II – as convenções de condomínio edilício, condomínio geral voluntário, condomínio de lotes e condomínio em multipropriedade;

III – o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;

IV – as convenções antenupciais;

V – os contratos de penhor rural;

VI – os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no Livro 2 – Registro Geral.

VII – O instrumento declaratório de união estável formalizado por escritura pública, instrumento particular registrado em títulos e documentos, ou sentença judicial.

§1º Os fatos ou atos jurídicos modificativos ou extintivos e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro no livro 3 serão nele averbados.

§2º Nos casos em que a convenção antenupcial já estiver registrada em registro de imóveis de outra circunscrição ou a união estável, sem especificação do regime de bens ou com a especificação do regime da comunhão parcial de bens, estiver registrada no registro civil das pessoas naturais, nos termos do provimento CNJ nº 37/2014, com as alterações do Provimento CNJ 141/2023, tais circunstâncias serão objeto de averbação no livro 2, dispensado o registro no livro 3.

§3º Havendo especificação de regime de bens diverso da comunhão parcial de bens na união estável registrada no registro civil das pessoas naturais, nos termos do provimento CNJ nº 37/2014, com as alterações do Provimento CNJ 141/2023, far-se-á o registro no livro 3 à vista de certidão do RCPN.

Art. 1045. O Livro 3 – Registro Auxiliar será escriturado no sistema de fichas ou programa informatizado, e o seu arquivamento será feito segundo a ordem numérica dos próprios registros.

Seção V

Do livro 4 – Indicador Real

Art. 1046. O Livro 4 – Indicador Real constitui o repositório de todos os imóveis registrados nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias.

§1º O Livro 4 – Indicador Real deverá ser escriturado de forma a identificar os imóveis por suas denominações e características, organizado pelo nome das ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes identificadores da sua situação, quando rurais, de modo que facilite a busca.

§2º A serventia que utilizar o sistema de fichas, quando houver mudança do nome do logradouro ou de numeração do imóvel, deverá abrir nova ficha com a informação atualizada, dela constando referência recíproca da situação anterior, sendo que:

I – na ficha anterior também será feita referência recíproca da situação atual, para possibilitar a correta e ágil identificação do imóvel;

II – as novas ocorrências serão anotadas apenas na nova ficha.

§3º Idêntico procedimento ao previsto no parágrafo anterior deverá ser adotado quando o imóvel passar a ter seu cadastramento imobiliário municipal vinculado a outro logradouro preexistente.

§4º Os programas informatizados dos Ofícios de Registro Imobiliário devem assegurar que o programa de processamento de dados utilizado realize a mesma rotina de identificação recíproca dos imóveis que venham a ser alterados por mudança de nome do logradouro ou de numeração.

§5º A forma e os campos obrigatórios da escrituração do Livro 4 – Indicador Real deverão observar as determinações da Lei nº 6.015/73.

Seção VI

Do livro 5 – Indicador Pessoal

Art. 1047. O Livro 5 – Indicador pessoal, organizado alfabeticamente, é o repositório dos nomes de todas as pessoas, físicas ou jurídicas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem, com relevância jurídica, a critério do oficial, nos demais livros do Registro Imobiliário, fazendo-se referência ao respectivo número de ordem.

Art. 1048. A escrituração do Livro 5 – Indicador pessoal deve ser realizada através de fichas ou registros informatizados em programa ou aplicativo próprio, organizados na estrita ordem alfabética.

§1º Os cartórios de Registro Imobiliário deverão adotar, para auxiliar e facilitar as buscas, um livro-índice ou fichas em ordem alfabética, ou rotina de pesquisa ou busca através do sistema informatizado.

§2º As serventias que não possuam sistema ou programa informatizado de registro poderão, excepcionalmente, por autorização da Corregedoria Geral da Justiça, utilizar os fichários manuais ou mecânicos existentes.

§3º A forma e os campos obrigatórios da escrituração do Livro 5 – Indicador pessoal deverão observar as determinações da Lei nº 6.015/73.

Art. 1049. Para facilitar as buscas, deverá constar nos registros e remissões do Livro 5 – Indicador pessoal, ao lado do nome do interessado, o número de inscrição no Cadastro de pessoas Físicas (CPF), ou, à falta deste, no Registro Geral da cédula de identidade, quando se tratar de pessoa física, ou o número de inscrição no Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ), quando pessoa jurídica.

§1º Sempre que houver alteração no nome da pessoa, deve ser aberta nova ficha com o novo nome adotado, fazendo-se remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

§2º Se alguma das partes for casada, ou conviver em regime de união estável, assim declarado ou juridicamente reconhecido, será lançado no Livro 5 – Indicador pessoal o nome do respectivo cônjuge ou convivente.

§3º Na hipótese de impossibilidade de se agregar pelo menos um dos elementos de identificação previstos no "caput" deste artigo, deverão ser arquivados na serventia documentos que justifiquem tal circunstância.

§4º A responsabilidade por erro ou omissão do fichário a que der causa será atribuída ao oficial delegatário do Registro Imobiliário.

Art. 1050. É obrigatório o lançamento, no Livro 5 – Indicador Pessoal ou a organização de fichário, com criação de procedimento ou rotina no programa informatizado, de controle de tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre um mesmo imóvel.

Parágrafo único. Os registros no controle de tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre um mesmo imóvel serão excluídos à medida que os títulos correspondentes forem registrados ou tiverem seus protocolos expirados por decurso de prazo.

Seção VII

Dos livros e Controles Suplementares

Subseção I

Do Controle de Recepção de Títulos

Art. 1051. No Controle de Recepção de títulos, escriturado em sistema informatizado, serão lançados os títulos apresentados para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, com base no disposto no art. 12, parágrafo único, da Lei nº 6.015/1973, e que não gozam dos efeitos da prioridade.

§1º Quanto aos atos de registro em geral, será dispensável a adoção do controle de Recepção para os cartórios que empreguem a prática do lançamento imediato de todos os títulos ingressados, diretamente, no Livro 1 – Protocolo.

§2º A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e sempre dependerá de requerimento escrito e expresso do interessado, a ser arquivado em pasta própria.

§3º É vedado lançar no Livro 1 – Protocolo e prenotar títulos apresentados, exclusivamente, por pedido do interessado, para exame e cálculo.

§4º Não poderão ser cobrados emolumentos para o ato do requerimento ou apresentação de título ingressado apenas para exame e cálculo.

§5º Após a devolução do título ao interessado, poderá o requerimento de apresentação de título apenas para exame e cálculo permanecer arquivado em sistema informatizado ou mídia digital, mediante utilização de aplicativo que preserve as informações e permita futura atualização e aproveitamento dos dados no Livro 1 – Protocolo.

§6º O exame a que se referem o "caput" e parágrafos deste artigo se destina a subsidiar os cálculos dos emolumentos do registro dos títulos apresentados, em função dos respectivos negócios jurídicos neles indicados.

Subseção II

Do Controle de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiros

Art. 1052. Os cartórios de Registro de Imóveis em cuja circunscrição existam imóveis rurais deverão manter cadastro especial, em registro auxiliar, das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, no qual deverá constar:

I – menção do documento de identidade (RNM) das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoa jurídica, e nacionalidade;

II – memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações, observada a necessidade de georreferenciamento prevista na Lei nº 10.267/2001 e seu decreto regulamentador;

III – apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA;

IV – transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso.

Art. 1053. O lançamento desse registro auxiliar não dispensa a devida escrituração no Livro 2 – Registro Geral e na respectiva ficha de matrícula.

Art. 1054. O cadastro especial, em registro auxiliar, de aquisição e arrendamento de imóveis rurais por estrangeiros deverá ser escriturado pelo sistema de fichas em programa informatizado, adotados os mesmos elementos de autenticidade das matrículas constantes do Livro 2 – Registro Geral.

Art. 1055. Trimestralmente, os Oficiais remeterão às Corregedorias Auxiliares para o Serviço Notarial e Registral e ao Ministério do Desenvolvimento Agrário (Diretoria de Ordenamento da Estrutura Fundiária do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA – Setor Bancário Norte, Quadra 2, edifício Palácio do Desenvolvimento, 1**2º** andar, sala 1210, Brasília-DF, CEP 70057900), relação das aquisições de áreas rurais por pessoas estrangeiras, bem como as informações sobre os atos praticados relativos ao arrendamento de imóvel rural por pessoa constante no art. 1º do Provimento CNJ 43/2015, contendo os dados enumerados em lei e regulamentos.

§1º As informações requisitadas, no que concerne ao cadastro especial, bem como ao relatório trimestral, deverão ser encaminhadas pelo Malote digital das Corregedorias Auxiliares dos Serviços Notariais e de Registro de Pernambuco.

§2º Quando se tratar de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, a relação mencionada neste artigo deverá ser remetida também à Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional.

§3º Caso não haja aquisições no período considerado, fica dispensada a relação de comunicação.

Subseção III

Do Controle de Registro de Indisponibilidades Judiciais e Extrajudiciais

Art. 1056. O controle de registro de Indisponibilidades judiciais e extrajudiciais será realizado nos moldes do Provimento CNJ nº 39/2014 que dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, destinada a recepcionar comunicações de indisponibilidade de bens imóveis não individualizados.

Art. 1057. Os oficiais de registro de imóveis deverão manter registro em base de dados informatizada destinada ao controle das indisponibilidades de bens comunicadas pela Corregedoria-Geral de Justiça e por autoridades judiciais e administrativas que detenham essa competência legal.

Parágrafo único. As comunicações e o controle a que se refere o caput deste artigo serão realizados eletronicamente, com o uso obrigatório da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, instituída por meio do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 39, de 2014, o qual será observado integralmente, respeitado o disposto neste Código Conjunto.

Art. 1058. Verificada a existência de imóveis no nome comunicado, a indisponibilidade de bens será averbada à margem da respectiva transcrição, inscrição ou na matrícula.

§1º Constatada a existência de mais de um imóvel de propriedade de pessoa que sofre a constrição e indicando a ordem um limite de valor para referida indisponibilidade, deve o oficial de registro comunicar tal fato à autoridade judicial para que ela defina em quais matrículas deverá ser averbada a indisponibilidade, mantendo os efeitos da prenotação até o recebimento da resposta.

§2º A ordem ou mandado de indisponibilidade genérica ou específica de determinado imóvel será prenotada e, respeitando-se a respectiva ordem de protocolo, averbada.

§3º Não serão sustados os registros dos títulos que já estejam prenotados, devendo ser assegurada sua prioridade, salvo a existência de ordens anteriores ao protocolo que não tenham sido averbadas na transcrição, inscrição ou na matrícula em razão de ausência ou erro dos parâmetros de busca e identificação da CNIB.

§4º Quando se tratar de ordem de sustação ou abstenção de registro ou averbação decorrente de título determinado que já esteja tramitando no registro imobiliário, o protocolo do título será suspenso e sua prenotação ficará prorrogada até que a ordem seja cancelada, devendo ser anotada a ocorrência no campo de anotações do Livro 1 – Protocolo.

§5º Na hipótese de ordem de abstenção ou sustação de título ainda não apresentado para protocolo, o oficial, em atenção ao princípio da concentração, deverá averbar a ordem judicial na matrícula do imóvel, visando dar publicidade à informação nas certidões expedidas.

§6º Apresentado o título a que se refere o §5º deste artigo, será ele prenotado, ficando o protocolo suspenso na forma do §4º deste artigo.

§7º Na hipótese descrita no §4º deste artigo, também permanecerão suspensas as prenotações dos demais títulos representativos de direitos reais conflitantes, relativos ao mesmo imóvel, posteriormente protocolados, passando-se à qualificação, observada a ordem de prioridade decorrente da anterioridade do protocolo, assim que apreciada definitivamente a matéria na esfera jurisdicional.

Art. 1059. Os nomes das pessoas cujos bens forem tornados indisponíveis deverão constar do Livro de Registro de Indisponibilidades, até o recebimento da ordem de cancelamento, mesmo que no Ofício de Registro não haja imóveis ou direitos registrados.

§1º Em caso de futura aquisição de imóvel por pessoa cujos bens tenham sido atingidos por indisponibilidade, deverá o oficial de registro, imediatamente após o lançamento do registro aquisitivo na matrícula do imóvel, promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente, comunicando a prática do ato à autoridade que impôs a constrição por meio da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB.

§2º Não se aplica o disposto neste artigo se a indisponibilidade abranger expressamente apenas os bens atuais.

Subseção IV

Dos Arquivos e Relatórios de Controle dos Atos Registrais

Art. 1060. Além dos livros necessários ao exercício das funções registrais, o registrador deverá arquivar, em meio eletrônico ou físico, todos os documentos exigidos pelas leis vigentes para a prática do ato realizado bem como, as guias do recolhimento do Sistema de Controle da Arrecadação das Serventias Extrajudiciais – SICASE, em especial:

I – comunicados, portarias, provimentos, intimações, ofícios circulares e atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça;

II – documentos legais e tributários relativos à situação de regularidade jurídica da serventia;

III – registros dos procedimentos de suscitação de dúvida;

IV – arquivo das Certidões Negativas de Débitos da previdência Social – CND e de Certidões Conjuntas Brasil ou procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

V – Declarações de Operações Imobiliárias (DOI), enviadas mensalmente, por meio eletrônico, à Receita Federal do Brasil;

VI – Cédulas de Crédito Rural, Industrial, Comercial, Exportação e de produtor Rural, seus cancelamentos e aditivos;

VII – relação remetida ao INCRA das aquisições e arrendamentos feitos por pessoas naturais e jurídicas estrangeiras e as relações referentes às comunicações mensais das modificações ocorridas nas matrículas, envolvendo imóveis rurais, inclusive os destacados no patrimônio público;

VIII – registros de diligências externas e arquivo dos processos de retificação administrativa.

Art. 1061. O registrador, sempre que ocorrer operação imobiliária de aquisição ou alienação de bem imóvel, realizada por pessoa física ou jurídica, independentemente de seu valor, deverá apresentar a Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI), até o último dia útil do mês subsequente ao da averbação ou registro do título, por meio da Internet, utilizando-se a última versão do programa Receitanet disponível no sítio da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), seguindo as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1112, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010, ou daquela que eventualmente venha a lhe substituir, quando o ato tiver sido:

I – celebrado por instrumento particular;

II – celebrado por instrumento particular com força de escritura pública;

III – expedido por autoridade judicial (adjudicação, herança, legado ou meação);

IV – decorrente de arrematação em hasta pública; ou

V – lavrado por tabelionato de notas, independentemente de este já a ter emitido por ocasião da lavratura da escritura pública.

Parágrafo único. Em caso de dúvida acerca da obrigatoriedade da emissão da DOI, deverá ser consultada a Receita Federal, no site www.receita.fazenda.gov.br.

Seção VIII

Da Conservação dos livros e Documentos

Art. 1062. Os livros e as fichas de registro das matrículas imobiliárias e dos documentos e arquivos físicos e eletrônicos dos atos praticados devem permanecer sob a guarda do Oficial Registrador, que zelará por sua ordem, segurança e conservação, e somente podem ser retirados da serventia mediante autorização judicial.

§1º Havendo necessidade de realização de perícia documental, o exame deverá ocorrer em dia e hora previamente designados, com ciência do Oficial titular e autorização do Juiz Corregedor.

§2º A apresentação ou exame de qualquer livro, ficha, documento, arquivo, programa ou registro eletrônico, determinada judicialmente, deverá ser realizada na própria sede do cartório.

Art. 1063. Os livros, fichas, documentos, arquivos e registros eletrônicos permanecerão no cartório de imóveis indefinidamente, por tempo indeterminado, como registro imprescritível.

Art. 1064. Os livros do Registro Imobiliário, as fichas, seus arquivos, documentos e papéis relativos aos atos registrados devem ser arquivados mediante utilização de processos que facilitem as buscas, com a utilização obrigatória de sistemas e programas informatizados.

§1º Quando adotado o arquivamento obrigatório através de mídia digital ou eletrônica, o Oficial deverá manter cópia de segurança ou backup em local diverso da sede da unidade do serviço, atualizado, ao menos, semanalmente.

§2º Os serviços notariais e de registro estão autorizados a adotar a Tabela de Temporalidade de Documentos anexa ao Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 50, de 28 de setembro de 2015, que “dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais”, com a observância das disposições do Provimento mencionado.

§3º Após o decurso do prazo previsto na Tabela de Temporalidade, conforme o caso, os documentos arquivados em meio físico nos serviços notariais e de registro poderão ser inutilizados, por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados

o interesse histórico e o sigilo, ressalvando-se os livros e os documentos para os quais seja determinada a manutenção do original em papel, que serão arquivados permanentemente na serventia.

§4º Os documentos e papéis que não guardem vínculo com os atos registrados poderão ser eliminados ou descartados após o seu arquivamento eletrônico em mídia digital.

Art. 1065. Quando por lei ou ato competente for criado novo Ofício de Registro Imobiliário por desmembramento de jurisdição, até a instalação da nova serventia, os registros continuarão sendo realizados no Ofício desmembrado e não serão repetidos posteriormente.

§1º Permanecerão no antigo Ofício os livros e documentos que se encontrem nessa serventia arquivados.

§2º Todos os elementos pertinentes ao imóvel e que não constam naturalmente do cabeçalho da matrícula, tais como: o seu número de inscrição na municipalidade, número de cadastro na SPU, quando se tratar de terreno de marinha; indicação do número de registro da convenção de condomínio; indicação do memorial de incorporação, patrimônio de afetação, regime especial de tributação, concretização ou revalidação de incorporação; demais informações relevantes que não constituem direito real autônomo, deverão ser reunidos e indicados em uma única averbação de comunicação efetivada logo em seguida à abertura da matrícula.

§3º Somente serão averbadas autonomamente na matrícula aberta na nova circunscrição, ônus e gravames em vigor ao tempo de sua abertura, conforme disposto neste código.

Art. 1066. Salvo por autorização judicial, o acesso ao conteúdo e modo de escrituração das informações dos livros, fichas e registros somente poderá ser obtido através de certidão.

Seção IX

Da Restauração Extrajudicial dos livros e Documentos

Art. 1067. Nos casos de extravio ou danificação relevante, o Oficial de Registro de ofício, ou a requerimento do interessado, independentemente de autorização do juiz, providenciará a devida restauração ou reconstituição dos atos registrais, com base na documentação existente na própria serventia.

Art. 1068. Não existindo documentos na serventia que possibilitem a restauração na forma do artigo anterior, esta poderá ser realizada administrativamente mediante decisão do juízo de registros públicos da comarca, nos casos previstos nos artigos seguintes.

Parágrafo único. O Juiz, se achar conveniente, poderá determinar a publicação, no Diário da Justiça Eletrônico do tribunal de Justiça de Pernambuco, de edital, que conterá a qualificação subjetiva da parte, a descrição objetiva do bem imóvel, o número da matrícula ou da transcrição, do registro ou mesmo da averbação que se busca restaurar e a finalidade da publicação, oportunizando-se a qualquer interessado oferecer impugnação, no prazo de 30 dias, contados de sua publicação.

Art. 1069. O pedido de restauração extrajudicial será feito perante o Oficial do Registro de Imóveis, através de requerimento escrito, assinado pelo próprio interessado, pelo seu representante legal ou por mandatário com poderes especiais, bem como por terceiro, a rogo do interessado, quando não souber ou não puder assinar, hipótese em que deverá ser lançada na presença do oficial registrador que certificará o ato.

Art. 1070. Os pedidos de restauração devem ser prenotados no Livro 1 – protocolo.

§1º A prenotação só deve ser cancelada se for indeferido o pedido de restauração.

§2º Se deferido o pedido, o oficial anotará tal fato na coluna de anotações do protocolo.

Art. 1071. Os pedidos de restauração extrajudicial devem ser instruídos, conjunta ou isoladamente, com elementos constantes dos índices e arquivos das unidades do serviço notarial e de registro, bem como de traslados e/ou certidões exibidas pelos interessados, ou quaisquer outros documentos, tais como:

I – título hábil, judicial ou extrajudicial (escritura pública ou particular);

II – certidão narrativa da prefeitura; não sendo possível, apresentação de memorial descritivo do imóvel assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica (ART) ou registro de responsabilidade Técnica (RRT) no competente Conselho de Classe respectivo (CREA ou CAU);

III – a certidão negativa referente aos tributos que incidam sobre o imóvel;

IV – imposto de renda dos últimos 03 (três) anos constando nele a propriedade a ser registrada;

V – declaração do interessado, sob pena de responsabilidade civil e penal, no sentido que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, bem como sobre a existência ou não de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes;

VI – para os imóveis rurais, memorial descritivo com área, características, limites e confrontações, observada a necessidade de georreferenciamento, se possível, e Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR);

§1º O pedido de restauração extrajudicial de registros imobiliários deve também ser instruído com certidão fornecida pelo Oficial do Registro de Imóveis certificando o extravio ou a ilegibilidade do registro que se busca restaurar.

§2º A concordância dos confinantes, quando necessária, será obtida na forma prevista no art. 213 da Lei 6.015/73.

Art. 1072. Deverão ser processados judicialmente os pedidos de restauração que, conforme seja o entendimento do juízo de registros públicos, mereçam maior indagação ou mesmo a produção de prova em audiência.

Art. 1073. A escrituração do ato registral restaurado deve ser feita, preferencialmente, em sistema de fichas.

§1º O ato registral cuja restauração for determinada pela autoridade judiciária, manterá, se possível, seu número anterior.

§2º Não sendo possível, o ato registral receberá novo número seguindo a sequência da serventia, na qual o ato praticado será indicado por R-1, se for o caso de registro ou por Av-1, caso se trate de averbação.

Art. 1074. São devidos os emolumentos, com redução de 50%, e a taxa de utilização dos Serviços públicos Notariais ou Registrais (TSNR) pela restauração do ato registral, quando o Oficial de registro de imóveis não for o responsável pelo extravio ou danificação.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Seção I

Da Matrícula e da Caracterização do Imóvel

Art. 1075. A matrícula compreende o registro individualizado do imóvel, do modo como deve constar no Livro 2 – Registro Geral, compreendendo as suas características identificadoras, de natureza pessoal e material, como o nome do proprietário ou titular do domínio e dos direitos reais de garantia ou fruição, as especificações de áreas, cômodos e regime jurídico, estando representada pela respectiva ficha reproduzida ou duplicada em arquivo eletrônico ou físico.

Art. 1076. São requisitos da matrícula, do modo como deve constar do lançamento ou escrituração informatizada no Livro 2 – Registro Geral e da ficha respectiva no arquivo físico:

I – o número de ordem, que seguirá ao infinito;

II – a data de abertura da matrícula;

III – a identificação precisa e detalhada do imóvel;

IV – o nome e a qualificação do proprietário, inclusive do domínio direto, quando houver;

V – o número e a data do registro anterior.

VI – tratando-se de imóvel em regime de multipropriedade, a indicação da existência de uma matrícula para cada fração de tempo, na qual se registrarão e averbarão os atos referentes à respectiva fração de tempo.

Parágrafo único. A ficha ou formulário de matrícula e a sua escrituração no Livro 2 – Registro Geral deverá atender às especificações e determinações da Lei nº 6.015/73.

Art. 1077. Para identificação precisa e detalhada do imóvel na matrícula, esta deverá conter, conforme o caso:

I – nos imóveis urbanos:

a) as características básicas definidoras do imóvel e a sua individualização como casa, unidade imobiliária autônoma, apartamento, sala, loja, construção base de laje, laje, terreno ou tipo de construção, se averbada a edificação o número de identificação do imóvel no logradouro, quando se tratar de prédio, e o número da unidade imobiliária autônoma, com o nome do respectivo edifício, conjunto ou empreendimento.

b) o endereço completo do imóvel, com o nome do logradouro, bairro e, se possível, o código de endereçamento postal (CEP) e município;

c) a área construída. Em se tratando de unidade autônoma em condomínio edilício, a área total construída, área privativa, área comum e fração ideal de terreno, dispensada, neste caso a indicação das confrontações e das metragens do terreno;

d) sendo terreno sem construção, a descrição na matrícula deverá indicar se fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima, ou número do lote e da quadra, se houver;

e) a situação jurídica do terreno, se alodial ou próprio, enfitêutico ou terreno de marinha ou acrescido, e respectivo regime, de ocupação ou aforamento;

f) suas confrontações, com os imóveis contíguos e áreas ou logradouros públicos, sua localização, metragem da frente, dos lados e fundos, ângulos do perímetro, se irregular, área total do terreno e área construída;

g) o número do cadastro imobiliário na prefeitura Municipal.

II – nos imóveis rurais:

a) a caracterização e localização do imóvel rural, e sua denominação como empresa rural, fazenda, sítio, granja ou chácara, se houver;

b) o endereço do imóvel, com o nome do logradouro ou rodovia de acesso, código de endereçamento postal (CEP), localidade, distrito e município;

c) o código de cadastro de imóvel rural (CCIR) do INCRA;

d) a definição como propriedade produtiva, se aplicável, contendo a descrição das plantações, culturas e destinação agrícola, pastoril ou agropecuária e da área explorada, conforme os dados do cadastro de imóvel rural (CCIR) do INCRA;

e) as confrontações, áreas, limites e rumos do imóvel, obtidas através de sistema de coordenadas geodésicas ou georreferenciamento, com anotação de responsabilidade técnica (ART) do profissional responsável;

f) a referência e identificação dos recursos e acidentes naturais existentes no imóvel rural, como recursos hídricos representados por rios, lagos, lagoas, açudes ou nascentes, assim como áreas de preservação ambiental;

g) a descrição das benfeitorias e construções e bens de raiz, como casas, galpões, depósitos, reservatórios, poços, viveiros, currais e outras acessões, com referência, se existente, da área construída;

h) a área de reserva florestal ou reserva ambiental especificada nos cadastros dos órgãos federais e estaduais competentes.

§1º A identificação dos confrontantes deverá ter como referência a caracterização do imóvel e sua denominação, não podendo ser empregados termos variáveis, equívocos ou imprecisos, suscetíveis de alteração, como, por exemplo, plantações, acessões ou outros indicadores não registráveis na matrícula do confrontante.

§2º Na matrícula, preferencialmente, não existindo registro correlato do imóvel lindeiro, devem ser mencionados, como confrontantes, os próprios prédios e suas respectivas matrículas e não, o nome dos seus proprietários.

§3º O nome ou identificação dos proprietários ou possuidores confrontantes poderá ser referido na matrícula dos imóveis rurais se assim estiver registrado na matrícula do imóvel lindeiro ou confinante.

§4º Na especificação e descrição das confrontações dos imóveis urbanos ou rurais é vedado o uso de expressões genéricas, tais como “com quem de direito”, ou “com sucessores” de determinadas pessoas.

§5º Nos loteamentos regulares, a indicação dos confrontantes deverá ter como referência os lotes contíguos da mesma quadra.

Art. 1078. Para os fins do disposto no art. 225, §2º, da Lei nº 6.015/1973, entende-se por "caracterização do imóvel" a indicação, as medidas e a área, não devendo ser considerados irregulares os títulos apresentados para correção de omissões ou para atualização do nome dos confrontantes.

Parágrafo único. Ocorrerá a atualização dos nomes dos confrontantes quando, nos títulos, houver referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem ou sucederem.

Art. 1079. Se, por qualquer motivo, não constar, do título e do registro anterior, os elementos indispensáveis à caracterização do imóvel, poderá o proprietário ou interessado, para fins de descrição e especificação na matrícula, solicitar a sua complementação, mediante a apresentação de documentos oficiais.

§1º Consideram-se, para efeitos deste artigo, como documentos oficiais:

I – para os imóveis urbanos, a certidão narrativa expedida pela prefeitura Municipal e/ou a licença de habite-se para os imóveis construídos;

II – para os imóveis rurais, os dados da certidão de cadastro de imóvel rural (CCIR) emitida pelo INCRA.

§2º Havendo necessidade de alteração, retificação ou inserção da área do imóvel e dos dados de perímetro e confrontações, esta poderá ser promovida através de processo judicial ou administrativo, de acordo com os procedimentos da Lei no 10.931/2004.

§3º Verificada a existência de erros na descrição das divisas ou da área do imóvel registrado, a sua retificação só poderá ser realizada mediante os procedimentos previstos nos arts. 212 e 213 da Lei nº 6.015/73, com a redação da Lei no 10.931/2004.

Art. 1080. Somente em cumprimento de ordem judicial o oficial procederá ao registro ou a averbação de título relativo a imóvel com características ou elementos divergentes daqueles constantes dos assentamentos da respectiva matrícula.

Art. 1081. A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste do registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada.

Parágrafo único. Admite-se que seja a averbação da construção realizada logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em outro cartório.

Art. 1082. Não deve constar da matrícula a indicação de rua ou qualquer outro logradouro público, sem que tal circunstância conste do registro anterior, ainda que ocorra alteração no nome do logradouro, salvo quando a averbação da alteração ocorrer no momento da abertura da matrícula com a indicação no seu texto de que ela já foi aberta com o logradouro atualizado.

Art. 1083. Quando, na matrícula constar a inscrição fiscal diferente daquela que consta no título apresentado para registro, a averbação da nova inscrição independerá de apresentação de certidão ou guia expedida pelo órgão fiscalizador, podendo ser feita com base nos elementos e dados constantes do título.

Art. 1084. Se o imóvel estiver onerado, o oficial, logo em seguida à abertura da matrícula e antes do primeiro registro, averbará a existência do ônus, sua natureza e valor, certificando o fato no título que devolver à parte.

Seção II

Da Abertura da Matrícula

Art. 1085. Cada imóvel terá matrícula própria, obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro ou, ainda:

I – quando se tratar de averbação que deva ser feita no antigo Livro de Transcrição das Transmissões e neste não houver espaço, à margem da qual será anotada a abertura da matrícula, desde que o imóvel esteja em área da competência registral da mesma serventia, ainda que precária a descrição do imóvel, desde que se refira ao imóvel em sua integralidade;

II – nos casos de fusão de imóveis;

III – a requerimento do proprietário.

Parágrafo único. Não é necessária a abertura de nova matrícula para a mera retificação e atualização de confrontantes, que serão feitas por averbação.

Art. 1086. A matrícula será aberta para todos os imóveis registrados ou averbados na vigência da Lei nº 6.015/1973, com os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior.

§1º Se o registro imobiliário originário tiver sido efetuado em outro cartório ou circunscrição, deverá ser apresentada certidão atualizada do cartório de origem, a qual ficará arquivada na nova serventia, de forma a permitir sua fácil localização.

§2º Considera-se atualizada a certidão que tenha sido expedida nos 30 (trinta) dias anteriores à sua apresentação à serventia onde deva ser aberta a matrícula.

Art. 1087. O oficial poderá, de ofício ou a requerimento do proprietário, promover, a qualquer tempo, a abertura da matrícula, atualizando-a com referência aos atos jurídicos ainda válidos e eficazes constantes dos respectivos títulos ou documentos emitidos pelas autoridades competentes.

Art. 1088. A abertura de matrícula poderá ser feita de ofício, pelo Oficial de Registro, desde que não acarrete despesas para os interessados, nas seguintes hipóteses:

I – para cada lote ou fração ideal que corresponderá a determinada unidade autônoma, após o registro do loteamento, da incorporação imobiliária, do desmembramento ou da instituição de condomínio edilício;

II – no interesse da organização do serviço.

Art. 1089. Uma vez aberta a matrícula, não será mais necessário proceder a qualquer averbação à margem da transcrição anterior.

Art. 1090. É irregular a abertura de matrícula para parte ideal nos casos em que tiver de compreender todo o imóvel.

§ 1º Será considerada irregular a abertura de matrícula de parte do imóvel, sobre a qual tenha sido instituída servidão que, corretamente, deverá ser registrada na matrícula do imóvel respectivo.

§ 2º O ônus sobre parte do imóvel deve ser registrado na matrícula do imóvel, sendo incorreta a abertura de matrícula da parte onerada.

Art. 1091. Na abertura da matrícula é dispensável a referência ou remissão anterior aos dados históricos do imóvel, inclusive nos casos de constituição de condomínio edilício, loteamento ou desmembramento, bastando que sejam anotados a data e os dados do registro antecedente da matrícula ou do registro da transcrição ou inscrição.

Art. 1092. Quando houver divisão do imóvel, por loteamento, desmembramento ou divisão do terreno em frações ideais de unidades autônomas pela instituição de condomínio edilício, deverá ser aberta matrícula para cada uma das partes resultantes, sendo registrado, em cada matrícula, o título da divisão.

Parágrafo único. Na matrícula originária deverá ser registrada ou averbada a circunstância ou causa da divisão ou fracionamento.

Art. 1093. A matrícula poderá ser aberta de ofício, ou a requerimento, a partir do registro da incorporação, do loteamento ou da instituição do condomínio edilício, ainda que em construção.

Art. 1094. A abertura de matrícula para registro de terras indígenas demarcadas será promovida pela União, em seu nome, devendo ser realizada simultânea averbação, a requerimento e diante

da comprovação no processo demarcatório, da existência de domínio privado nos limites do imóvel.

Seção III

Dos Registros Anteriores e da Comunicação da Matrícula

Art. 1095. O Oficial de Registro poderá abrir matrícula de imóvel na nova serventia, a requerimento escrito dos proprietários, independentemente de ser lançado qualquer registro ou averbação, observadas as regras estabelecidas neste Código.

Art. 1096. Sendo omisso o registro anterior quanto às características e confrontações do imóvel, a matrícula, salvo as hipóteses previstas neste código de normas, somente poderá ser aberta mediante requerimento firmado pelo interessado, instruindo o pedido com a certidão narrativa emitida pela prefeitura Municipal. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

§1º Se o registro anterior for omisso apenas quanto à área total, poderá ser feita a averbação mediante requerimento firmado pelo interessado, acompanhado de certidão narrativa emitida pelo órgão competente do Município, que descreva as medidas lineares coincidentes com o registro.

§2º Não constando, por qualquer motivo, do título, da certidão ou do registro anterior, os elementos indispensáveis à matrícula, poderão os interessados, respeitadas as regras previstas no art. 213, II, da Lei 6.015/73, completá-los exclusivamente com documentos oficiais, emitidos pela Prefeitura Municipal, Secretaria do Patrimônio da união, Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA e outros órgãos públicos.

Art. 1097. Não serão admitidos, para matrícula no Livro 2 – Registro Geral, títulos nos quais os imóveis escriturados no regime anterior à Lei nº 6.015/1973 sejam caracterizados com medidas ou áreas enunciadas por aproximação, mediante a utilização de expressões tais como “mais ou menos”, “aproximadamente” e “cerca de”, ainda que mantidos todos os elementos constantes da respectiva transcrição.

Art. 1098. As averbações necessárias ao aperfeiçoamento da matrícula no que se refere aos princípios registrários poderão ser postergadas, com as devidas cautelas que o caso exigir, de modo a viabilizar a abertura da matrícula.

§1º A deficiência existente nos registros antigos não impedirá a abertura de ofício da matrícula, ou a requerimento da parte, à vista dos elementos constantes de tais registros, desde que garantam amarração mínima, mesmo precária, da identificação e localização do imóvel.

§2º Logo após efetuada a abertura de matrícula, na hipótese do parágrafo antecedente, o oficial deverá, mediante averbação, informar sobre a necessidade de sua regularização, quanto aos elementos previstos no caput, antes do próximo registro.

§3º No caso da abertura da matrícula de ofício ou em cumprimento de determinação judicial, a referida averbação independe de recolhimento da TSNR e emolumentos.

§4º Inviabilizarão a abertura de matrícula nos termos deste artigo, os títulos judiciais ou extrajudiciais que contiverem elementos não coincidentes com os constantes do registro anterior, quer com relação à caracterização do imóvel, quer com relação à qualificação do respectivo proprietário.

§5º Na hipótese de real impossibilidade do aperfeiçoamento da matrícula, antes do próximo registro, poderá o oficial, mediante justificativa fundada da parte, notadamente em razão de exigência da Municipalidade, registrar novo título, renovando, na sequência, a averbação de postergação.

Art. 1099. A retificação, a especificação, a adequação ou a correção das omissões constantes da transcrição, da matrícula, do registro ou da averbação serão admitidas por procedimento administrativo previsto no art. 213, da Lei nº 6.015/1973 ou processo judicial.

Art. 1100. A abertura de matrícula decorrente de desmembramento da circunscrição imobiliária, com a criação de novo cartório de registro imobiliário, deverá ser comunicada à serventia de origem para a devida averbação de ofício, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§1º Com a abertura de matrícula na nova circunscrição imobiliária, deverá ser encerrado o cadastro do respectivo imóvel na circunscrição de origem.

§2º A comunicação a que alude o caput deste artigo será feita com a utilização do Malote digital do TJPE (acesso através do sítio: https://www.tjpe.jus.br/malotedigital/login.jsf)

Art. 1101. O Oficial do Registro Imobiliário poderá retificar, de ofício, sem a cobrança de custas e emolumentos, os erros materiais ou omissões cometidas na transposição de qualquer elemento do título.

Art. 1102. Aberta a matrícula sob o regime da Lei nº 6.015/1973, não mais poderão ser feitas averbações à margem da transcrição anterior.

Seção IV

Da Fusão ou Unificação de Matrículas

Art. 1103. No caso de fusão de matrículas ou de unificação de imóveis por remembramento, tal como regulado pelo art. 235 da Lei nº 6.015/1973, deverá o registrador proceder à verificação das características, confrontações, localização e individualização de cada um dos imóveis integrantes da unificação ou das matrículas fusionadas, a fim de evitar que, a pretexto de unificação ou fusão, sejam feitas retificações sem a observância dos procedimentos estabelecidos na citada lei.

Art. 1104. Quando dois ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão das matrículas em uma só, de novo número, encerrando-se as matrículas primitivas.

Parágrafo único. A descrição e caracterização do imóvel resultante da unificação das matrículas, com sua dimensão, limites, confrontações e área, poderão ser definidas de acordo com os dados e elementos constantes no Cartório de Registro de Imóveis competente, dispensada, se for o caso, a apresentação de planta ou certidão narrativa.

Art. 1105. Podem, ainda, ser unificados, com abertura de matrícula única:

I – dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à Lei nº 6.015/1973, à margem das quais será averbada a abertura da matrícula que os unificar;

II – dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, anterior ou posterior à Lei nº 6.015/1973, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no inciso anterior e as matrículas serão encerradas.

Parágrafo único. Os imóveis de que trata este artigo, bem como os oriundos de desmembramentos, partilha e glebas destacadas de maior porção, serão desdobrados em novas matrículas, juntamente com os ônus que sobre eles existirem, sempre que ocorrer a transferência de uma ou mais unidades, procedendo-se, em seguida, ao que estipula o inciso II do art. 233, da Lei nº 6.015/1973.

Art. 1106. Sendo requerida a unificação ou a subdivisão de dois ou mais imóveis com registros em diferentes circunscrições de cartórios imobiliários, será promovida a averbação nas respectivas matrículas.

Art. 1107. É obrigatória a unificação, com abertura de uma única matrícula, quando dois ou mais imóveis, lotes ou terrenos forem destinados à instituição de condomínio edilício na forma da

legislação vigente e demais regras legais aplicáveis, em especial sob o regime da Lei nº 4.591/1964.

Art. 1108. Nas matrículas relativas a unidades autônomas de condomínios edilícios em planos horizontais, deverá constar o número da unidade, área total, área privativa, área de uso comum e a respectiva fração ideal do terreno, bem como o nome do edifício ou empreendimento imobiliário, dispensados os elementos de confrontações com as demais unidades.

Art. 1109. No caso de fusão de matrículas de imóveis pertencentes ao mesmo proprietário, por remembramento, o Oficial de Registro Imobiliário deverá:

I – exigir a planta ou comprovante da aprovação, pelo órgão competente do Município, do projeto de remembramento;

II – verificar a área, as medidas, as características e confrontações do imóvel resultante da fusão, não podendo realizar a retificação de área sem o procedimento legal próprio.

Art. 1110. Tratando-se de unificação de imóveis transcritos e registrados sob o regime anterior à Lei nº 6.015/1973, não se procederá à prévia abertura de matrículas para cada um deles, mas sim, à averbação da unificação nas transcrições respectivas, devendo ser aberta matricula única para o imóvel resultante.

Parágrafo único. Quando os imóveis a ser unificados possuírem vários titulares de partes ideais, o requerimento para a unificação das matrículas ou transcrições diversas, deverá ser formulado por todos eles.

Art. 1111. Na fusão ou unificação de imóveis rurais é exigido a apresentação de Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, expedido pelo INCRA, acompanhado de planta elaborada por sistema de georreferenciamento, nos termos da Lei nº 10.267/2001 e do Decreto nº 4.449/2002.

Art. 1112. A fusão de matrículas e os desmembramentos observarão a legislação pertinente à natureza do imóvel, se próprio ou sujeito a regime de aforamento ou enfiteuse, pública ou privada.

Art. 1113. Em caso de desmembramento com abertura de matrícula, serão descritas, com os requisitos exigidos pela Lei nº 6.015/1973, a área desmembrada e a área remanescente.

Art. 1114. Demolido o prédio objeto de condomínio entre unidades autônomas, averbar-se-ão, simultaneamente, a demolição e a fusão das matrículas, encerrando-se as primitivas e abrindo-se outra com novo número, relativamente ao terreno.

Seção V

Do Cancelamento e Encerramento da Matrícula

Art. 1115. A matrícula do imóvel, após aberta pelo cartório da jurisdição respectiva, na forma da lei, somente poderá ser cancelada por decisão judicial.

Art. 1116. A matrícula será encerrada:

I – quando, em virtude de desmembramento, forem abertas novas matrículas para toda a área primitiva;

II – pela fusão, unificação ou remembramento de dois ou mais imóveis;

III – no caso de constatação de erro evidente na sua abertura, tal como duplicidade de matrícula, desde que não acarrete prejuízo a terceiros.

Seção VI

Do Código Nacional de Matrícula

Art. 1117. O Código Nacional de Matrícula – CNM, conforme estabelecido pelo Provimento 143/2023 do CNJ, corresponderá a uma numeração única para as matrículas do registro de imóveis, em âmbito nacional, e será constituído de 16 (dezesseis) dígitos, em 4 (quatro) campos obrigatórios, observada a estrutura CCCCCC.L.NNNNNNN-DD, na forma seguinte:

I – o primeiro campo (CCCCCC) será constituído de 6 (seis) dígitos e indicará o Código Nacional da Serventia – CNS , atribuído pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, determinando o ofício de registro de imóveis onde o imóvel está matriculado;

II – o segundo campo (L), separado do primeiro por um ponto, será constituído de 1 (um) dígito e indicará tratar-se de matrícula no Livro 2 – Registro Geral, mediante o algarismo 2, ou de matrícula no Livro n. 3 – Registro Auxiliar, mediante o algarismo 3;

III – o terceiro campo (NNNNNNN), separado do segundo por um ponto, será constituído de 7 (set**e)** dígitos e determinará o número de ordem da matrícula no Livro n. 2 ou no Livro n. 3, na forma do item 1 do inciso II do § 1º do art. 176 da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973; e

IV – o quarto campo (DD), separado do terceiro por um hífen, será constituído de 2 (dois) dígitos verificadores, gerados pela aplicação de algoritmo próprio.

§1º Se o número de ordem da matrícula tratado no item 1 do inciso II do § 1º do art. 176 da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973,) estiver constituído por menos de 7 (sete) dígitos, serão atribuídos zeros à esquerda até que se completem os algarismos necessários para o terceiro campo.

§2º Para a constituição do quarto campo, será aplicado o algoritmo Módulo 97 Base 10, conforme Norma ISO 7064:2003, ou outro que vier a ser definido mediante portaria da Corregedoria Nacional de Justiça.

Subseção I

Da Inserção Gráfica do Código Nacional de Matrícula

Art. 1118. O Código Nacional de Matrícula será inserido à direita, no alto da face do anverso e do verso de cada ficha solta, por meio de impressão, datilografia, aposição de etiqueta, inserção manuscrita ou outro método seguro, a critério do oficial de registro de imóveis.

Parágrafo único. Os oficiais de registro de imóveis, facultativamente, poderão averbar a renumeração das matrículas existentes, ato pelo qual não serão devidos emolumentos.

Subseção II

Da Reutilização do Código Nacional de Matrícula

Art. 1119. Não poderá ser reutilizado Código Nacional de Matrícula referente à matrícula encerrada, cancelada, anulada ou inexistente, e essa circunstância constará nas informações do Programa Gerador e Validador, em campo próprio.

Subseção III

Do Programa Gerador e Validador

Art. 1120. O Programa Gerador e Validador do Código Nacional de Matrícula PGV-CNM, nos termos do Provimento 143/2023 do CNJ, será disponibilizado pelo Operador Nacional do Registro Eletrônico de Imóveis – ONR, atendendo os critérios estabelecidos no referido Provimento.

Subseção IV

Do Acesso ao Programa Gerador e Validador pelos Oficiais de Registro de Imóveis

Art. 1121. O acesso dos oficiais de registro de imóveis ao Programa Gerador e Validador será feito mediante certificado digital ICP-Brasil ou comunicação por "Application Programming Interface" – API.

Parágrafo único. Os oficiais de registro de imóveis terão acesso ao PGV-CNM diretamente ou por prepostos designados para esse fim.

Subseção V

Da Consulta do Programa Gerador e Validador pelos Usuários

Art. 1122. Nos termos do Provimento 143/2023 do CNJ, o Programa Gerador e Validador poderá ser consultado por qualquer pessoa, sem custos e independentemente de requisição ou cadastramento prévio, para verificação da:

I – validade e autenticidade dos Códigos Nacionais de Matrícula; e

II – situação atual da matrícula, nos termos do § 1º do art. 4º deste Provimento.

§1º O Operador Nacional do Registro Eletrônico de Imóveis adotará todas as medidas necessárias à garantia do desempenho, disponibilidade, uso regular dos sistemas, controle, segurança e proteção de dados.

§2º O Programa Gerador e Validador poderá ser configurado para evitar buscas massivas, baseadas em robôs, e para bloquear o acesso de usuários específicos.

Subseção VI

Do Prazo para a Implantação do Código Nacional de Matrícula

Art. 1123. Os oficiais de registro de imóveis, atendidas as disposições do Provimento 143/2023 do CNJ, implantarão o Código Nacional de Matrícula – CNM:

I – imediatamente, para as matrículas que forem abertas a partir do funcionamento do Programa Gerador e Verificador;

II – sempre que for feito registro ou averbação em matrícula já existente, desde que já esteja em funcionamento o Programa Gerador e Verificador; e

III – em todas as matrículas, no prazo máximo de 1 (um) ano, contado do início do funcionamento do Programa Gerador e Verificador.

Seção VII

Da Escrituração da Matrícula em Fichas Soltas

Art. 1124. Os oficiais de registro de imóveis transportarão todas as matrículas escrituradas de forma manuscrita em livros encadernados e todas as matrículas escrituradas mecanicamente em livros desdobrados (art. 6º da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973) para o sistema de fichas soltas (parágrafo único do art. 173 da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973), as quais conterão os atos registrais lançados, por rigorosa ordem sequencial, conservando-se as mesmas numerações, com remissão na relativa matrícula originária e respeitados os prazos postos neste Provimento.

Seção VIII

Da Unicidade da Matrícula

Art. 1125. Cada imóvel deverá corresponder a uma única matrícula (o imóvel não pode ser matriculado mais de uma vez), e cada matrícula, a um único imóvel (não é possível que a matrícula se refira a mais de um imóvel), na forma do inciso I do § 1º do art. 176 da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§1º Se o mesmo imóvel for objeto de mais de uma matrícula, o oficial de registro de imóveis representará ao juiz competente com proposta de bloqueio administrativo de todas (§§ 3º e 4º do art. 214 da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973), e a abertura de nova matrícula dependerá de retificação, salvo quando se tratar de evidente erro material, em que se constate inexistir distinção na descrição do imóvel, de sua titularidade, ou direitos reais contraditórios, hipótese em que o Registrador manterá, desde que não acarrete prejuízo a terceiros, uma única matrícula para o imóvel, encerrando a outra, mediante averbação que indique a constatação de erro evidente de duplicidade e indique o número da matrícula correta do imóvel.

§2º Se o imóvel estiver descrito por partes, em matrículas ou transcrições diversas, nova descrição unificada deverá ser obtida, se necessário, por meio de retificação, ressalvadas as hipóteses em que há regulamentação de tais situações pelas Corregedorias Gerais de Justiça.

§3º Se houver mais de um imóvel na mesma matrícula, serão abertas matrículas próprias para cada um deles, ainda que a relativa descrição, de um ou de todos, não atenda por inteiro aos requisitos de especialidade objetiva ou subjetiva, caso em que o oficial de registro de imóveis também representará ao juízo competente com proposta de bloqueio administrativo daquelas que estiverem deficientes, sem amarração mínima que identifique o imóvel.

Seção IX

Do Número de Ordem

Art. 1126. Não poderão ser abertas matrículas, para imóveis distintos, com uso do mesmo número de ordem, ainda que seguido da aposição de letra ou número (por exemplo: matrícula 1, matrícula 1–A, matrícula 1–B; matrícula 1-1, matrícula 1-2, matrícula 1-3 etc.).

Parágrafo único. Se houver matrículas com o mesmo número de ordem, ainda que seguido da aposição de letra ou de número, as matrículas mais recentes deverão ser encerradas "ex officio", e para cada imóvel será aberta uma nova, com a data atual, numeração corrente e com remissões recíprocas.

Seção X

Das Disposições sobre a Abertura de Nova Matrícula

Art. 1127. Nos casos dos artigos antecedentes: transposição para o sistema de fichas soltas; abertura de matrícula própria para distintos imóveis matriculados numa única e salto de número de ordem, por ocasião da abertura de nova matrícula, o oficial de registro de imóveis:

I – poderá transportar todos os atos constantes da matrícula encerrada, ou somente aqueles que estejam válidos e eficazes na data da transposição, mantendo-se rigorosa ordem sequencial dos atos, com remissões recíprocas;

II – os ônus não serão transportados quando forem anteriores ao registro de arrematação ou adjudicação, bem como quando decorrer desse registro, de forma inequívoca, o cancelamento direto ou indireto;

III – na nova matrícula, deverá ser consignado, como registro anterior, o seguinte: "Matrícula atualizada com base nos atos vigentes na matrícula n, originariamente aberta em .... de .... de ...., que fica saneada nesta data."

Seção XI

Da Rigorosa Sequência do Número de Ordem

Art. 1128. Havendo salto na numeração sequencial das matrículas, será inserida ficha de matrícula com uma averbação, a qual consignará que deixou de ser aberta matrícula com esse número e que não existe imóvel matriculado.

§1º Se o salto corresponder a vários números sequenciais, também será inserida única ficha de matrícula, caso em que a relativa averbação indicará todos os números omitidos.

§2º Os saltos na numeração sequencial e ininterrupta das matrículas ficarão documentados no cartório, em arquivo físico ou eletrônico, que conterá o relatório do caso e a decisão do oficial de registro de imóveis.

Seção XII

Do Número de Ordem e Anexação de Acervo de Cartório Extinto

Art. 1129. Havendo extinção de cartório, com a anexação de acervo a um outro, as matrículas do ofício anexado serão renumeradas, seguindo a ordem sequencial de numeração do cartório receptor.

Parágrafo único. O oficial de registro de imóveis manterá controle de correlação entre o número anterior, no cartório extinto, e o número da nova matrícula, mediante remissões recíprocas, o que será lançado no Indicador Real e no Indicador Pessoal.

Seção XIII

Do Prazo de Transposição Integral para o Sistema de Fichas Soltas

Art. 1130. A transposição integral de todas as matrículas para fichas soltas, nos termos do Provimento 143/2023 do CNJ, será feita:

I – a qualquer tempo, facultativamente;

II – por ocasião de qualquer registro ou averbação, obrigatoriamente; e

III – em qualquer hipótese, no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da vigência do referido Provimento 143/2023 do CNJ.

Seção XIV

Do Prazo para a Estruturação dos Dados dos Indicadores

Art. 1131. Para fins de pesquisas para localização de bens, no prazo de 1 (um) ano, contado da vigência do Provimento 143/2023 do CNJ, os oficiais de registro de imóveis disponibilizarão os dados estruturados do Livro n. 4 – Indicador Real e do Livro n. 5 – Indicador Pessoal, para acesso remoto por intermédio do Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC (art. 8º, §

3º, inciso III, art. 9º, parágrafo único, inciso II, e arts. 15 a 23 do Provimento n. 89, de 18 de dezembro de 2019, da Corregedoria Nacional de Justiça).

Parágrafo único. Os oficiais de registro de imóveis que já tenham os indicadores real e pessoal (Livros n. 4 e 5) em formato digital com dados estruturados deverão disponibilizar acesso para consulta, nos moldes do caput deste artigo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da entrada em vigor deste Provimento.

Seção XV

Da Conservação de Dados

Art. 1132. Os arquivos dos dados estruturados, não estruturados e semiestruturados, obtidos por ocasião da digitação de texto de matrícula, serão mantidos na serventia para futuro aproveitamento na implantação da matrícula escriturada em forma digital.

CAPÍTULO IV

DAS PESSOAS

Seção I

Das Disposições Comuns Relativas às Pessoas

Art. 1133. O registro poderá ser provocado por qualquer pessoa com a simples apresentação do título, a averbação poderá ser provocada ou requerida por pessoa referida no título ou com interesse no ato, incumbindo ao apresentante ou requerente as despesas respectivas.

Parágrafo único. O apresentante do título ou do requerimento de averbação poderá ser qualquer pessoa.

Art. 1134. Os títulos apresentados para registro devem conter a perfeita identificação e qualificação das pessoas, físicas ou jurídicas, nele referidas, em atendimento ao princípio da especialidade subjetiva.

Art. 1135. São considerados, para fins de escrituração na matrícula, credores e devedores, respectivamente:

I – nas servidões, o dono do prédio dominante, como credor, e o dono do prédio serviente, como devedor;

II – no uso, o usuário, como credor, e o proprietário, como devedor;

III – na habitação, o habitante, como credor, e o proprietário como devedor;

IV – na anticrese, o mutuante, como credor, e o mutuário, como devedor;

V – no usufruto, o usufrutuário, como credor, e o nu-proprietário, como devedor;

VI – na enfiteuse, o senhorio, como credor, e o enfiteuta, como devedor;

VII – na constituição de renda, o beneficiário, como credor, e o rendeiro censuário, como devedor;

VIII – na locação, o locatário, como credor, e o locador, como devedor;

IX – nas promessas de compra e venda, o promitente comprador, como credor, e o promitente vendedor, como devedor;

X – nas penhoras e ações, o autor, como credor, e o réu, como devedor;

XI – nas cessões de direitos, o cessionário, como credor, e o cedente, como devedor;

XII – nas promessas de cessão de direitos, o promitente cessionário, como credor, e o promitente cedente, como devedor.

Art. 1136. Não constando, por qualquer motivo, do título, da certidão ou do registro anterior, os elementos indispensáveis à identificação das pessoas, poderão os interessados requerer sua complementação, mediante apresentação dos documentos oficiais, no original ou em cópia autenticada.

Parágrafo único. Havendo necessidade de produção de outras provas, a inserção dos elementos identificadores das pessoas será feita mediante retificação, por despacho judicial.

Art. 1137. Na matrícula constará a qualificação pessoal das partes, na forma prevista pela Lei nº 6.015/1973 e neste Código de Normas, exceto quando se tratar:

I – de títulos lavrados ou homologados na vigência anterior à Lei nº 6.015/1973, na forma do Decreto nº 4.857/1939, que ficam submetidos ao disposto naquele diploma;

II – de títulos lavrados na vigência da Lei nº 6.015/1973, mas efetivando compromisso firmado antes dela, nos casos em que a parte se tenha feito representar por procurador constituído à época do compromisso.

Seção II

Das Pessoas Físicas

Art. 1138. A qualificação do proprietário ou titular de direito real sobre o imóvel na matrícula, pessoa física, deverá conter os seguintes dados:

I – nome completo, sem abreviaturas;

II – nacionalidade;

III – estado civil e, sendo casado, o nome e qualificação do cônjuge, o regime de bens e a data do casamento ou a informação de este ter sido realizado na vigência da Lei nº 6.515/77 ou antes dela;

IV – profissão ou ocupação principal;

V – número de inscrição no Cadastro das pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda;

VI – Na impossibilidade de determinação do número de inscrição no Cadastro das pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda, o número da cédula de identidade no Registro Geral (RG) ou documento de identidade profissional e, na falta deste, a filiação;

VII – município de domicílio residencial ou profissional.

§1º O número de inscrição no Cadastro de pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda é obrigatório para o registro dos atos de transmissão ou oneração de bens imóveis ou de direitos a eles relativos, dos quais o Notário ou Registrador de Imóveis devam expedir a Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI.

§2º É obrigatória a inscrição no Cadastro de pessoas Físicas (CPF) das pessoas físicas estrangeiras, ainda que residentes no exterior, quando forem titulares de bens e direitos sujeitos a registro público, inclusive imóveis.

§3º No caso de menor de idade, além da filiação e data de nascimento, é obrigatório o lançamento do número de inscrição no Cadastro das pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda, ou se não estiver inscrito, o número de inscrição do pai ou responsável;

§4º Havendo pacto antenupcial deverá ser mencionado o número de seu registro no Livro 3 – Registro Auxiliar, perante o Cartório de Registro de Imóveis competente.

§5º É dispensável a anuência do cônjuge no título sujeito a registro quando casado pelo regime da separação consensual de bens, ainda que o casamento tenha sido celebrado anteriormente à vigência do Código Civil de 2002.

Seção III

Das Pessoas Jurídicas

Art. 1139. A qualificação da pessoa jurídica de direito privado, na matrícula, deve conter:

I – o nome;

II – o município de domicílio da sua sede social, sem necessidade de se referir ao endereço;

III – o número de inscrição no Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ) da Receita Federal.

§1º A representação da pessoa jurídica ou de seu procurador deverá ser demonstrada através do contrato social ou do estatuto e suas últimas alterações, com ata de eleição dos seus dirigentes ou administradores, se for o caso, e certidão atualizada, expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das pessoas Jurídicas.

§2º Na hipótese de o imóvel ser adquirido com recursos e em nome de empresa individual, sem personalidade jurídica, equiparada pela legislação tributária, apenas para fins fiscais, às pessoas jurídicas, além dos requisitos constantes neste artigo, a matrícula deverá fazer menção aos dados de qualificação do empresário, do modo como exigido para a qualificação das pessoas físicas.

Art. 1140. A pessoa jurídica de direito público deverá ser qualificada do seguinte modo:

I – o nome do ente federativo da administração direta ou a denominação da entidade da administração indireta autárquica ou fundacional;

II – o município de domicílio da sua sede;

III – número de inscrição do Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

§1º A representação da pessoa jurídica de direito público deverá constar de ato ou portaria de nomeação ou designação, publicado no Diário Oficial ou Diário Eletrônico, expedida pela autoridade competente.

§2º Para os efeitos registrais, o proprietário do imóvel de ente federativo da administração direta, como a união, Estados ou Municípios, será registrado em nome do próprio ente, ainda que seu uso ou destinação venha a ser afetado a um determinado órgão do poder, como o Executivo, Legislativo ou Judiciário ou, ainda, aos órgãos como o Ministério Público ou o Tribunal de Contas.

Art. 1141. É obrigatória a inscrição no Cadastro Nacional das pessoas Jurídicas (CNPJ) da pessoa jurídica com sede no exterior que adquirir ou alienar imóvel sujeito a registro imobiliário.

CAPÍTULO V

DOS TÍTULOS

Seção I

Dos Títulos em Geral

Art. 1142. Somente serão admitidos a registro os seguintes títulos:

I – escrituras públicas lavradas em tabelionato de Notas;

II – escrituras públicas lavradas em consulados brasileiros no exterior;

III – contratos ou atos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes, dispensadas as testemunhas e o reconhecimento de firmas, quando se tratar de atos praticados por instituições financeiras que atuem com crédito imobiliário, autorizadas a celebrar instrumentos particulares com caráter de escritura pública;

IV – sentenças proferidas por tribunais estrangeiros, após homologação pelo Superior Tribunal de Justiça;

V – documentos constituídos em países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados pelas Embaixadas ou órgãos consulares, traduzidos, na forma da lei, por tradutores oficiais e registrados no cartório de títulos e documentos, sendo dispensada a legalização no caso de documentos produzidos em conformidade com a Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, promulgada pelo Decreto Nº 8.660/2016;

VI – cartas de sentenças, formais de partilhas, certidões e mandados extraídos de autos de processo judicial e de usucapião;

VII – cartas de arrematação e adjudicação de imóveis em leilões públicos expedidas por autoridades judiciais;

VIII – contratos ou termos administrativos, assinados com a união, Estados e Municípios, no âmbito de programas de regularização fundiária, dispensado o reconhecimento de firma;

IX – atos ou termos administrativos originários do poder público para instituição de reserva legal, servidão ambiental, de destaque de imóvel de gleba pública originária, de título de doação ou de concessão de direito real de uso, previstos no §2º do art. 26 da Medida provisória nº 458/2009, e auto de demarcação urbanística nos termos da Lei nº 11.977/2009;

X – outros documentos públicos previstos em lei, emanados de autoridades da Administração pública.

§1º O registrador exigirá que, dos títulos judiciais e extrajudiciais, públicos ou particulares, destinados à matrícula, registro ou averbação, constem todos os requisitos e elementos

previstos nos Capítulos III e IV do presente título deste Código de Normas, bem como os da Lei nº 6.015/1973.

§2º É dispensado o reconhecimento de firma das partes nos instrumentos particulares quando se tratar de atos praticados por instituições financeiras oficiais integrantes do Sistema Financeiro de Habitação – SFH, ou quando decorrente de expressa previsão legal.

§3º Fica dispensada a apresentação dos títulos previstos no "caput" deste artigo quando se tratar de registro do projeto de regularização fundiária e da constituição de direito real, sendo o ente público promotor da regularização fundiária urbana responsável pelo fornecimento das informações necessárias ao registro, ficando dispensada a apresentação de título individualizado, nos termos da legislação específica.

§4º Quando for requerida a prática de ato com base em título físico que tenha sido registrado, digitalizado ou armazenado, inclusive em outra serventia, será dispensada a reapresentação e bastará referência a ele, quando registrado na mesma serventia, ou a apresentação, pelo interessado, de certidão quando registrado em serventia diversa.

§5º Os contratos ou termos administrativos mencionados no inciso VIII do caput poderão ser celebrados constando apenas o nome e o número de documento oficial do beneficiário, podendo sua qualificação completa ser efetuada posteriormente, no momento do registro do termo ou contrato, mediante simples requerimento do interessado dirigido ao registro de imóveis.

Art. 1143. Os oficiais dos registros públicos, quando cabível, receberão dos interessados, por meio do Serp, os extratos eletrônicos para registro ou averbação de fatos, de atos e de negócios jurídicos, nos termos definidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

§1º Na hipótese de que trata o caput deste artigo:

I – o oficial:

a) qualificará o título pelos elementos, pelas cláusulas e pelas condições constantes do extrato eletrônico; e

b) disponibilizará ao requerente as informações relativas à certificação do registro em formato eletrônico;

II – o requerente poderá, a seu critério, solicitar o arquivamento da íntegra do instrumento contratual que deu origem ao extrato eletrônico relativo a bens móveis;

§2º No caso de extratos eletrônicos para registro ou averbação de atos e negócios jurídicos relativos a bens imóveis, ficará dispensada a atualização prévia da matrícula quanto aos dados objetivos ou subjetivos previstos no art. 176 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Lei de Registros Públicos), exceto dos dados imprescindíveis para comprovar a subsunção do objeto e das partes aos dados constantes do título apresentado, ressalvado o seguinte:

I – não poderá ser criada nova unidade imobiliária por fusão ou desmembramento sem observância da especialidade; e

II – subordinar-se-á a dispensa de atualização à correspondência dos dados descritivos do imóvel e dos titulares entre o título e a matrícula.

§3º Será dispensada, no âmbito do registro de imóveis, a apresentação da escritura de pacto antenupcial, desde que os dados de seu registro e o regime de bens sejam indicados no extrato eletrônico de que trata o caput deste artigo, com a informação sobre a existência ou não de cláusulas especiais.

§4º O instrumento contratual a que se refere o inciso II do §1º deste artigo será apresentado por meio de documento eletrônico ou digitalizado, nos termos do inciso VIII do caput do art. 3º da Lei nº 14.382/2022, acompanhado de declaração, assinada eletronicamente, de que seu conteúdo corresponde ao original firmado pelas partes.

Art. 1144. Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela lei, quer seja consubstanciado em instrumento público ou particular, quer em título judicial.

Parágrafo único. Os elementos de especialidade objetiva ou subjetiva que não alterarem elementos essenciais do ato ou negócio jurídico praticado, quando não constantes do título ou do acervo registral, poderão ser complementados por outros documentos ou, quando se tratar de manifestação de vontade, por declarações dos proprietários ou dos interessados, sob sua responsabilidade.

Art. 1145. Com exceção do recolhimento do imposto de transmissão e prova de recolhimento do laudêmio, quando devidos, nenhuma exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública, inclusive quitação de débitos previdenciários, fará o oficial, para o registro de títulos particulares, notariais ou judiciais, sem prejuízo do disposto neste Código quanto ao IPTU e TPEI.

Seção II

Dos Títulos por Escritura Pública

Art. 1146. Não dispondo a lei em contrário, a escritura pública é essencial à validade dos negócios jurídicos que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis de valor superior a trinta vezes o maior salário mínimo vigente no País.

§ 1º São exemplos de atos e negócios jurídicos que requerem formalização por escritura pública:

I – a permuta de terreno por área construída nos contratos de incorporação imobiliária, regidos pela Lei nº 4.591/1964;

II – a divisão do terreno em frações ideais, destinação, especificação e atribuição de unidades imobiliárias autônomas para a constituição de condomínio edilício, de acordo com a exigência do art. 108 do Código Civil e da Lei nº 4.591/1964;

III – a desincorporação ou partilha de imóveis em sociedade empresária, para retorno ou reversão dos bens ao patrimônio do sócio ou acionista, na forma da Lei Civil;

IV – a arrematação ou adjudicação de imóveis em leilão ou praça realizada sob a modalidade extrajudicial, em que não exista disposição legal, dispensando a celebração por instrumento público;

V – a alienação ou arrendamento de imóveis rurais a pessoa estrangeira, física ou jurídica, por força do disposto no art. 8º, da Lei nº 5.709/197 e do Provimento CNJ 43.2015.

VI – a compra e venda, quando parte ou a totalidade do pagamento do preço seja decorrente de saldo da conta do adquirente no Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, desde que não exista parcela de financiamento pelo Sistema Financeiro da Habitação – SFH, regulada pela Lei nº 4.380/1964 ou pelo Sistema de Financiamento Imobiliário – SFI nos termos da Lei nº 9.514/1997.

§2º As escrituras públicas atenderão aos requisitos previstos neste Código.

§3º A consulta à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB) será obrigatória para todos os notários e registradores do Estado, no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício, nos termos da Lei, devendo constar na finalização das escrituras públicas imobiliárias o Código de consulta da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens.

§4º A ausência de consignação expressa de consulta à Central de Indisponibilidade de Bens nas escrituras públicas lavradas anteriormente a 27/01/2016 não impedirá o seu registro.

Seção III

Dos Títulos por Instrumento Particular

Art. 1147. Podem ser admitidos a registro títulos formalizados por instrumento particular referentes a atos ou negócios jurídicos que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis de valor fiscal igual ou inferior a trinta vezes o maior salário mínimo vigente no País e todas as demais hipóteses expressamente previstas em lei, das quais são exemplos:

I – os instrumentos particulares de promessa de compra e venda, cessão ou promessa de cessão;

II – os contratos que tiverem como parte as entidades integrantes do Sistema Financeiro da Habitação – SFH, nos termos do art. 61, §5º, da Lei nº 4.380/1964;

III – os memoriais de incorporação de que trata o art. 32, da Lei nº 4.591/1964;

IV – as convenções de condomínio edilício e os respectivos regimentos internos, conforme disposto no art. 1.334, §1º, do Código Civil de 2002;

V – as cartas de arrematação extraídas de processo de leilão em execução hipotecária extrajudicial, a teor do art. 37, do Decreto-Lei nº 70/1966;

VI – as cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial referidas no art. 29 do Decreto-Lei nº 413/1969, na Lei nº 6.313/1975 e na Lei nº 6.840/1980;

VII – as cédulas de crédito bancário reguladas na Lei nº 10.931/2004;

VIII – as cédulas hipotecárias sujeitas a averbação à margem da matrícula correspondente, de acordo com os artigos 13 e 26 do Decreto-Lei nº 70/1966;

IX – os instrumentos de caução e de cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis, regulados no Decreto-Lei nº 70/1966;

X – os instrumentos particulares de contratos de compra e venda com pacto de alienação fiduciária, como previsto pela Lei nº 9.514/1997;

XI – os contratos de mútuo com alienação fiduciária, de arrendamento mercantil e de cessão de crédito com garantia real, regulados pelo art. 38 da Lei nº 9.514/1997, com a redação da Lei nº 10.931/2004;

XII – os contratos de compra e venda de imóvel através de sistema de consórcio de bens, conforme previsto no art. 45, parágrafo único, da Lei nº 11.795/2008;

XIII – as cédulas de crédito imobiliário – CCI, para averbação na matrícula correspondente, de acordo com o art. 18, §5º, da Lei nº 10. 931/2004;

XIV – os termos de securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário conforme previsto no art. 23, da Lei nº 10.931/2004;

XV – o termo ou documento de constituição de patrimônio de afetação, referido no art. 31-b, da Lei nº 4.591/1964, com a redação da Lei nº 10.931/2004;

XVI – os contratos particulares de locação de imóvel, para fins de vigência do contrato de locação, em caso de alienação, nos termos do art. 8º, ou de adjudicação, quando não observado o direito de preferência previsto no art. 33, ambos da Lei nº 8.245/1991;

XVII – os títulos de constituição e contratos de penhor industrial, mercantil, rural e pecuário, ou penhor de máquinas, equipamentos, animais e produtos industrializados, nos termos do previsto nos artigos 1.438, 1.447 e 1.448 do Código Civil;

XVIII – as atas de assembleias gerais registradas na Junta Comercial ou certidão dos atos constitutivos de companhia, emitida pelo Registro do Comércio em que foram arquivados, contendo a descrição dos bens com que o subscritor tiver contribuído para a formação do capital social por incorporação ou conferência nas sociedades anônimas, conforme previsão do art. 98, da Lei nº 6.404/1976;

XIX – as certidões emitidas pelo Registro do Comércio, da incorporação, fusão ou cisão, referentes aos efeitos da sucessão, decorrente da operação, nos bens, direitos e obrigações das sociedades anônimas, a teor do art. 234, da Lei nº 6.404/1976;

XX – as certidões dos atos de constituição e de alteração de sociedades empresárias, emitidas pela Junta Comercial, que será o documento hábil para a transferência dos bens com que o subscritor tiver contribuído para a formação ou aumento do capital social, nos termos do art. 64, da Lei nº 8.934/1994;

Art. 1148. No caso de título celebrado por instrumento particular, somente se fará o registro mediante a apresentação do documento original.

§1º Nos instrumentos particulares formalizados por força de autorização judicial, esta deverá ser apresentada em via original.

§2º O título de natureza particular apresentado terá uma via arquivada no cartório; podendo, se adotado o sistema de arquivamento por meio eletrônico, ser devolvido ao interessado mediante recibo.

§3º O instrumento particular deverá estar acompanhado de cópia autenticada dos documentos de identificação das partes e, quando se tratar de imóvel originário de outra circunscrição, da certidão de inteiro teor do imóvel.

§4º O instrumento particular firmado por pessoa jurídica ou procurador de pessoa natural, somente será admitido a registro mediante prova da representação legal do signatário.

§5º A procuração ou mandato terá a mesma forma exigida para o ato ou negócio jurídico a ser praticado.

§6º Não será admitido o registro ou averbação de instrumento particular se um dos interessados:

I – não puder ou não souber escrever;

II – não souber a língua nacional;

III – necessitar de representante a rogo.

§ 7º No caso dos contratos formalizados pelas entidades integrantes do Sistema Financeiro da Habitação – SFH, nos termos do art. 61, §5º, da Lei nº 4.380/1964, havendo explícita referência do arquivamento pela instituição financeira dos documentos apresentados, fica dispensada a sua reapresentação no registro imobiliário, salvo disposições legais em sentido contrário, especialmente as tributárias;

Art. 1149. O instrumento particular, para ter força de escritura pública, deverá obedecer aos requisitos de conteúdo do art. 215, §1º e incisos do Código Civil, dele devendo constar, em especial:

I – para as pessoas físicas, o nome, nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência das partes, testemunhas e demais comparecentes, com a indicação do regime de bens do casamento e o nome do outro cônjuge, número de inscrição no Cadastro de pessoas Físicas (CPF) e, sempre que possível, o número das cédulas de identidade no Registro Geral (RG).

II – para as pessoas jurídicas, o nome empresarial, o município da sede, número de inscrição no Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ) e o nome e qualificação completa dos seus diretores, administradores, representantes legais e procuradores, com os mesmos requisitos para a identificação das pessoas físicas, previsto no inciso anterior;

III – a descrição precisa e detalhada do imóvel, de acordo com o constante na respectiva matrícula, em respeito ao princípio da especialidade objetiva;

IV – declaração dos vendedores, alienantes ou garantidores, sob as penas da lei, da plena e integral disponibilidade sobre o imóvel objeto do negócio jurídico;

V – o valor declarado do negócio jurídico e as condições de pagamento, com os instrumentos e cláusulas de garantia real, se houver;

VI – a referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à prática do ato, devendo ser instruído com os processos administrativos de recolhimento do imposto de transmissão incidente e do original laudêmio e da certidão de transferência do aforamento, no caso de terreno de Marinha;

VII – assinatura das partes e dos demais comparecentes;

VIII – a presença de 2 (duas) testemunhas do ato, qualificadas com o número do CPF;

IX – a data e o local de sua celebração.

§1º Nos títulos e documentos particulares, mesmo com força de escritura pública, apresentados para registro ou averbação, será sempre obrigatório o reconhecimento de firma, sendo esta dispensada, para registro, se neles intervier agente do Sistema Financeiro da Habitação – SFH.

§2º Não cabe ao registrador de imóveis reconhecer a firma nos títulos, documentos ou requerimentos particulares que lhe são apresentados.

§3º Excepcionalmente, havendo real dificuldade do usuário em providenciar o reconhecimento de firma perante o tabelionato de notas, o oficial de registro, ao seu prudente critério, sem ônus algum, certificará que a assinatura do usuário no requerimento foi lançada em sua presença, devendo, nesta hipótese, permanecer arquivado na serventia, não surtindo efeito jurídico de reconhecimento de firma perante terceiros.

Seção IV

Dos Títulos Judiciais

Art. 1150. Os títulos judiciais serão recepcionados e prenotados para garantia da prioridade do título e consequente preferência dos direitos reais e submetidos à qualificação registral, que observará os requisitos extrínsecos do título, a relação deste com o registro e os princípios registrais, em especial, os das especialidades objetiva e subjetiva e da continuidade, sendo vedado ao oficial de registro adentrar no mérito da decisão judicial proferida.

Parágrafo único. Não será exigida prévia anuência do titular do direito real de aforamento ou enfiteuse, pública ou privada, para a averbação dos atos de fusão, remembramento, desdobro ou desmembramento, devendo, no entanto, tal natureza ser indicada na matrícula que originar, ficando o ato seguinte de alienação vinculado à atualização cadastral do percentual correspondente, se próprio ou sujeito a regime de aforamento ou enfiteuse, pública ou privada.

Art. 1151. O mandado de registro, logo após ser recebido na serventia, deverá ser prenotado no Livro 1 – Protocolo.

§1º Não existindo fato impeditivo ao registro e não tendo sido remetido ou informado o valor dos emolumentos e taxas devidas, não sendo caso de isenção ou de dispensa do seu adiantamento, deverá essa situação ser comunicada ao Juízo que expediu o mandado, esclarecendo que a formalização do registro será efetivada mediante o pagamento dos emolumentos correspondentes, cujo valor deverá ser desde logo indicado, prorrogada a prenotação até solução definitiva.

§2º O Oficial de Registro recepcionará como válido o mandado assinado por chefe, diretor de secretaria ou escrivão, quando autorizado pelo Juiz, devendo esta informação constar do próprio mandado.

Art. 1152. Havendo razão impeditiva do cumprimento da ordem judicial, o oficial de registro deverá elaborar nota devolutiva, que será entregue à parte apresentante ou encaminhada, de ofício, à autoridade que tiver enviado o título, ficando a prenotação prorrogada até resposta definitiva.

Art. 1153. Na usucapião judicial, o mandado a ser encaminhado ao Cartório competente para fins do registro deverá obedecer ao disposto na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO da CGJ-PE, Nº 01, DE 27 DE JANEIRO de 2022, devendo nele constar, especialmente, as seguintes informações:

I – sobre o imóvel:

a) endereço completo, incluindo logradouro e número (quando houver);

b) o nome oficial (quando houver edificação);

c) quadra, lote e loteamento (quando não houver edificação);

d) bairro, cidade, nº da matrícula ou registros do imóvel em transcrições;

e) área total do terreno;

f) medidas perimetrais do terreno;

g) área construída (se houver);

h) cômodos;

i) confinantes e

j) qualquer outro dado constante nos autos que possa individualizar o imóvel.

Parágrafo único. Nos imóveis rurais as plantas devem estar georreferenciadas, conforme § 3º, do art. 225, da Lei 6.015/1973.

II – sobre o(s) usucapiente(s):

a) nome completo, RG, CPF, profissão, nacionalidade, domicílio, estado civil, regime de bens do casamento, data do casamento, qualificação do cônjuge ou companheira e, caso seja solteiro, divorciado, viúvo ou separado de fato, se convive ou não em união estável;

b) especificar se é ou não beneficiário da gratuidade de Justiça.

III – ao mandado devem ser juntados os seguintes documentos:

a) petição inicial;

b) certidão de registro do imóvel contendo o número da matrícula ou da transcrição (caso haja);

c) planta baixa das edificações acaso existentes, na qual conste também as medidas perimetrais do terreno e área deste e planta de situação do imóvel, na qual sejam identificadas suas confrontações;

d) memorial descritivo das plantas apresentadas;

e) A sentença e a certidão de trânsito em julgado.

Art. 1154. Não é necessário o “cumpra-se” do juiz de direito local para a prática de atos emanados de juízos da mesma ou de diversa jurisdição.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO REGISTRAL

Seção I

Dos Procedimentos Gerais de Registro

Art. 1155. Todos os atos enumerados no art. 167 da Lei nº 6.015/73 são obrigatórios e serão efetuados na serventia da situação do imóvel, observado o seguinte:

I – as averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, observado o disposto nos §§1º e 2º deste artigo;

II – para o imóvel situado em duas ou mais circunscrições, serão abertas matrículas em ambas as serventias dos registros públicos; e

III – aberta matrícula na serventia da situação do imóvel, o oficial comunicará o fato à serventia de origem, para o encerramento, de ofício, da matrícula anterior.

§1º cada imóvel terá matrícula própria, que será aberta por ocasião do primeiro ato de registro ou de averbação caso a transcrição possua todos os requisitos elencados para a abertura de matrícula;

§2º Quando se tratar de transcrição que não possua todos os requisitos para a abertura de matrícula, admitir-se-á que se façam na circunscrição de origem, à margem do título, as averbações necessárias.

§3º Se a averbação dever ser feita no Livro nº 2 do Registro de Imóvel, por disposição da Lei nº 6.015/73, e não houver espaço nos anteriores Livros de Transcrição das Transmissões, será aberta a matrícula do imóvel na circunscrição competente.

§4º O registro do loteamento e do desmembramento que abranger imóvel localizado em mais de uma circunscrição imobiliária observará o disposto no inciso II do caput deste artigo, e as matrículas das unidades imobiliárias deverão ser abertas na serventia do registro de imóveis da circunscrição em que estiver situada a unidade imobiliária, procedendo-se às averbações remissivas.

§5º As informações relativas às alterações de denominação de logradouro e de numeração predial serão enviadas pelo Município à serventia do registro de imóveis da circunscrição onde estiver situado o imóvel, por meio do Serp, e as informações de alteração de numeração predial poderão ser arquivadas para uso oportuno e a pedido do interessado.

§6º Na hipótese prevista no inciso II do caput deste artigo, as matrículas serão abertas:

I – com remissões recíprocas;

II – com a prática dos atos de registro e de averbação apenas no registro de imóveis da circunscrição em que estiver situada a maior área, averbando-se, sem conteúdo financeiro, a circunstância na outra serventia; e

III – se a área for idêntica em ambas as circunscrições, adotar-se-á o mesmo procedimento e proceder-se-á aos registros e às averbações na serventia de escolha do interessado, averbada a circunstância na outra serventia, sem conteúdo financeiro.

Art. 1156. Os títulos tomarão, no Livro 1 – Protocolo, o número de ordem que lhes competir em razão da sequência rigorosa de sua apresentação.

Art. 1157. Deverá ser reproduzido, em cada título, o número de ordem respectivo e a data de sua prenotação, lançado pelo sistema informatizado.

Art. 1158. O Protocolo será encerrado diariamente.

Art. 1159. A escrituração do protocolo, exclusivamente eletrônica, com utilização de sistema informatizado, incumbirá tanto ao Oficial titular, bem como ao seu substituto legal, podendo ser feita, ainda, por escrevente auxiliar expressamente designado pelo oficial titular ou pelo seu substituto legal, ainda que os primeiros não estejam afastados ou impedidos.

Art. 1160. O número de ordem determinará a prioridade do título, e esta a preferência dos direitos reais, ainda que apresentados, pela mesma pessoa, mais de um título simultaneamente.

Art. 1161. Em caso de permuta e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes, sob um único número de ordem no protocolo.

Art. 1162. Serão contados em dias e horas úteis os prazos estabelecidos para a vigência da prenotação, para os pagamentos de emolumentos e para a prática de atos pelos oficiais dos registros de imóveis, de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, incluída a emissão de certidões, exceto nos casos previstos em lei e naqueles contados em meses e anos.

§1º Para fins do disposto no “caput” deste artigo, consideram-se:

I – dias úteis: aqueles em que houver expediente; e

II – horas úteis: as horas regulamentares do expediente.

§2º A contagem dos prazos nos registros públicos observará os seguintes critérios estabelecidos na legislação processual civil:

I – salvo disposição em contrário, os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento;

II – os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 1163. Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro ou à emissão de nota devolutiva, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo, salvo nos casos relativos à segunda hipoteca e aos títulos contraditórios, que obedecerão ao disposto nos arts. 189 a 192 da Lei de Registros Públicos.

§1º Em não havendo exigências ou falta de pagamento de custas e emolumentos, deverão ser registrados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I – as escrituras de compra e venda sem cláusulas especiais, os requerimentos de averbação de construção e de cancelamento de garantias;

II – os documentos eletrônicos apresentados por meio do SERP; e

III – os títulos que reingressarem na vigência da prenotação com o cumprimento integral das exigências formuladas anteriormente.

§2º No registro do memorial de incorporação previsto no art. 32 da Lei nº 4.591/1964, o oficial de registro de imóveis terá 10 (dez) dias úteis para apresentar, por escrito, todas as exigências que julgar necessárias ao registro e, satisfeitas as referidas exigências, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fornecer certidão e devolver a segunda via autenticada da documentação, quando apresentada por meio físico, com exceção dos documentos públicos, e caberá ao oficial, em caso de divergência, suscitar a dúvida, segundo as normas processuais aplicáveis.

§3º As Cédulas de Crédito Rural, de Crédito Industrial, de Crédito Comercial, de Crédito à Exportação e do produto Rural deverão ser registradas no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da apresentação do título.

Art. 1164. Não sendo concluído, injustificadamente, o registro ou averbação do título no prazo máximo e improrrogável de 20 (vinte) dias úteis, inexistindo qualquer exigência apresentada ao interessado ou já havendo esta sido cumprida, poderá o interessado requerer à Corregedoria Geral da Justiça ou ao Juiz Diretor do Foro local que ordene a conclusão do processo de registro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§1º Comete infração disciplinar o Oficial de Registro que, sem justa causa, deixar de concluir o processo de registro ou averbação no prazo indicado no caput deste artigo.

§2º Do prazo legal ou regulamentar, a que se refere o caput deste artigo, deverá ser deduzido os dias em que o processo de registro ou averbação ficou paralisado por fatos alheios aos serviços da serventia.

§3º Para efeito de controle do cumprimento dos prazos de registro previstos neste artigo, o oficial deverá manter, no seu sistema informatizado ou manual, rotina de monitoração dos prazos de ingresso dos títulos no Livro 1 – protocolo, dos registros cronológicos de formulação das exigências e dos prazos de conclusão dos processos registrais.

Art. 1165. É obrigatório consignar no registro a data e o número da prenotação que, igualmente, deverão ser inseridos no título, através de etiqueta impressa em sistema informatizado, de carimbo ou outro meio de lançamento com recursos de segurança, com o respectivo selo digital de fiscalização.

Parágrafo único. Se a data do registro não corresponder à da prenotação, o título conterá, também, referência ao dia em que, efetivamente, ele veio a ser registrado, na mesma forma prevista no “caput” deste artigo.

Art. 1166. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

Parágrafo único. Consideram-se títulos contendo direitos reais contraditórios aqueles que sejam incompatíveis entre si para efeito de qualificação e da aplicação do princípio da continuidade registral.

Art. 1167. Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados no Livro 1 – protocolo, sob número de ordem mais baixo, relativamente ao mesmo imóvel, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente, pelo prazo correspondente a, pelo menos, um dia útil.

Art. 1168. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o Oficial exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza, para manter a continuidade do registro.

Parágrafo único. A matrícula será feita à vista dos elementos constantes do título apresentado e do registro anterior que constar do próprio cartório.

Art. 1169. Estando o título anterior registrado em outro cartório de imóveis, será exigido que o título seja acompanhado de certidão atualizada de inteiro teor da matrícula ou das transcrições, comprobatória do registro precedente a partir da qual possa-se aferir a existência ou inexistência de ônus, qualquer que seja a sua natureza, para garantir a continuidade do registro.

§1º A certidão imobiliária referida no "caput" deste artigo terá validade de 30 (trinta) dias.

§2º Efetuado o registro, a certidão prevista no parágrafo anterior deve ficar arquivada no cartório de situação da nova matrícula do imóvel.

§3º A abertura de matrícula decorrente de desmembramento da circunscrição registral imobiliária será comunicada ao cartório de origem para a devida averbação de ofício.

§4º A comunicação a que alude o caput deste artigo será feita com a utilização do Malote digital do TJPE (acesso através do sítio: https://www.tjpe.jus.br/malotedigital/login.jsf).

§5º No Ofício ou cartório primitivo, recebida a comunicação, deverá ser feita a correspondente averbação, resultando encerrada a competência remanescente do Ofício de origem para qualquer novo ato de registro ou averbação.

Art. 1170. O registro será feito pela simples exibição do título, sem dependência de extratos.

Parágrafo único. Os registradores de imóveis deverão se cadastrar no CENSEC – www.censec. org.br – para conferir o sinal público do tabelião ou escrevente que subscreve o título público apresentado ou reconhece a firma, no caso de título particular, sempre que não localizarem em seus arquivos o respectivo sinal público.

Art. 1171. Os documentos que instruírem os títulos protocolizados para registro ou averbação poderão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião.

§1º A autenticação de cópias autenticadas somente será aceita se realizada pelo mesmo tabelionato.

§2º As cópias e certidões de atos judiciais, autenticadas pelo Escrivão ou Chefe de Secretaria, considerar-se-ão válidas e eficazes para efeito de registro.

Art. 1172. O Oficial de Registro poderá realizar as diligências necessárias para confirmar a autenticidade dos títulos e documentos que lhes forem apresentados.

Art. 1173. Estando em ordem o título e documentos e satisfeitos os requisitos legais, o Oficial responsável deverá promover o registro ou averbação na respectiva matrícula imobiliária ou no Livro Registro-Auxiliar, conforme o caso, devolvendo à parte interessada o título com o lançamento do registro informatizado, em etiqueta impressa, carimbo ou outra modalidade de consignação, para a produção de todos os efeitos legais.

Seção II

Dos Atos de Registro

Art. 1174. O registro é o ato principal escriturado na matrícula do imóvel ou no Livro Registro-Auxiliar, conforme o caso, necessário, em regra, para a produção dos efeitos translativos do domínio ou limitativos da propriedade.

§1º Serão objeto de registro, em sentido estrito, os atos, negócios ou fatos jurídicos, constantes do art. 167, I, da Lei nº 6.015/73, e demais hipóteses expressamente previstas em lei, entre eles:

I – compra e venda pura;

II – compra e venda condicional;

III – permuta e promessa de permuta;

IV – doação entre vivos;

V – dação em pagamento;

VI – incorporações, instituições e convenções de condomínio segundo o regime da Lei nº 4.591/1964;

VII – instituição de loteamentos urbanos, conforme a Lei nº 6.766/1979 e de loteamentos rurais, regulados pelo Decreto-Lei nº 58/1937;

VIII – contratos de promessa ou compromisso de compra e venda, de cessão e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados;

IX – contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais sob o regime da Lei nº 4.591/1964;

X – dos contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais e de promessa de permuta, a que se refere a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei nº 6.015/73;

XI – transferência ou incorporação de imóvel à sociedade, para integralizar quota ou ações do capital, bem como sua desincorporação ou partilha entre os sócios ou acionistas;

XII – hipotecas legais, judiciais e convencionais;

XIII – alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel;

XIV – usufruto;

XV – uso sobre imóveis e habitação, quando não resultem do direito de família;

XVI – rendas constituídas sobre imóveis;

XVII – constituição de direito de superfície;

XVIII – enfiteuse dos terrenos de marinha e acrescidos;

XIX – anticrese;

XX – servidões em geral;

XXI – instituição de bem de família;

XXII – penhoras, arrestos e sequestros de imóveis;

XXIII – citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis;

XXIV – julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporação que resultar em constituição de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores;

XXV – sentenças e escrituras públicas que, nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança;

XXVI – atos de entrega de legados de imóveis, dos formais de partilha e das sentenças e escrituras públicas de adjudicação em inventário ou arrolamento quando não houver partilha;

XXVII – arrematação e adjudicação em hasta pública;

XXVIII – sentenças declaratórias de usucapião;

XXIX – escrituras de desapropriação amigável e sentenças que, em processo de desapropriação, venham a fixar o valor da indenização;

XXX – remição e adjudicação na fase de execução;

XXXI – contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência em caso de alienação da coisa locada;

XXXII – contratos de penhor rural ou agrícola e penhor mercantil e de máquinas e aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento;

XXXIII – cédulas de crédito rural, de produto rural, de crédito industrial, de crédito comercial, de crédito à exportação e de crédito bancário;

XXXIV – convenções antenupciais;

XXXV – imissão provisória na posse, quando concedida à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou às suas entidades delegadas, e respectiva cessão e promessa de cessão;

XXXVI – termos administrativos ou sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia;

XXXVII – contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público;

XXXVIII – termo ou contrato de legitimação de posse.

XXXIX – arrendamento rural, nos termos deste Código.

XL – Conversão da legitimação de posse em propriedade, prevista no art. 60 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009;

XLI – Certidão de Regularização Fundiária (CRF);

XLII – legitimação fundiária;

XLIII – contrato de pagamento por serviços ambientais, quando este estipular obrigações de natureza; e

XLIV – ato de tombamento definitivo, sem conteúdo financeiro;

§2º Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.

Art. 1175. Nenhum registro poderá ser feito sem que o imóvel a que se referir esteja matriculado.

Art. 1176. Ainda que o imóvel esteja matriculado, não se fará registro que dependa da apresentação de título anterior, a fim de que se preserve a continuidade do registro.

Parágrafo único. Se de um mesmo instrumento resultar mais de um ato registral, eles deverão ser realizados, na ordem lógica e jurídica do seu encadeamento, preservando-se a continuidade do registro.

Seção III

Dos Atos de Averbação

Art. 1177. A averbação é ato secundário ou acessório que modifica elementos caracterizadores do imóvel ou relativos à qualificação dos titulares de direitos sobre ele, bem como noticiam a extinção de direitos reais.

§1º Serão objeto de averbação os atos, negócios ou fatos jurídicos, constantes do art. 167, II, da Lei nº 6.015/73, bem como as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro ou repercutam nos direitos relativos ao imóvel, entre eles, exemplificativamente:

I – edificação e construção, de acordo com a licença de habite-se respectiva;

II – desmembramento e remembramento de terrenos;

III – retificação de área, limites e confrontações do imóvel, inclusive pelos procedimentos previstos nos artigos 212 e seguintes da Lei nº 6.015/1973, com a redação da Lei nº 10. 931/2004;

IV – demolição e reconstrução de prédios ou edificações;

V – notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;

VI – mudança na denominação e na numeração dos prédios;

VII – "ex officio" dos nomes dos logradouros, decretados pelo Poder público;

VIII – consolidação da propriedade em nome do fiduciário, na alienação fiduciária em garantia de imóvel;

IX – cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como a constituição de fideicomisso;

X – por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais;

XI – indisponibilidade de bens decretada judicialmente;

XII – indisponibilidade de bens dos administradores, diretores, gerentes e membros do conselho fiscal das companhias sujeitas a regime de intervenção e liquidação extrajudicial;

XIII – bloqueio de matrícula, determinado judicialmente;

XIV – decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;

XV – protestos, notificações e interpelações previstas nos artigos 867 e seguintes do Código de processo Civil, decorrentes de ordem judicial;

XVI – arrolamento de bens em favor da Fazenda pública, previsto na Lei nº 9. 532/1997;

XVII – constituição e extinção de patrimônio de afetação nas incorporações imobiliárias;

XVIII – contrato de locação, para os fins de exercício de direito de preferência;

XIX – convenções antenupciais, os regimes de bens diversos do legal e a alteração do regime de bens do casamento, nos registros pertinentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a um dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;

XX – alteração do nome por casamento, por separação ou por divórcio ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas;

XXI – sentenças e escrituras públicas de separação judicial, de divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro e desde que os imóveis ou direitos reais permaneçam em condomínio, em partes iguais, entre os separandos ou divorciandos;

XXII – restabelecimento da sociedade conjugal;

XXIII – sentenças definitivas de interdição;

XXIV – alteração do nome das pessoas jurídicas e a transformação do tipo societário;

XXV – atos de transformação, cisão, fusão e incorporação total de empresas individuais ou sociedades empresárias;

XXVI – cédulas hipotecárias do Sistema Financeiro da Habitação – SFH e outros contratos;

XXVII – cédulas de crédito imobiliário;

XXVIII – caução e cessão fiduciária de direitos reais relativos a imóveis;

XXIX – rerratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação – SFH;

XXX – termo de securitização de créditos imobiliários submetidos a regime fiduciário;

XXXI – extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

XXXII – extinção do direito de superfície do imóvel urbano;

XXXIII – da cessão do crédito com garantia real sobre imóvel, ressalvado o disposto no inciso XLV, abaixo;

XXXIV – substituição de mutuário, nos contratos de compra e venda celebrados segundo as normas do Sistema Financeiro da Habitação – SFH;

XXXV – documentos de ajuste preliminar ou a carta-proposta, prevista no §4º do art. 35, da Lei nº 4.591/1964, para constituição de direito real oponível a terceiros;

XXXVI – contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão previstos no Decreto-Lei nº 58/1937, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei nº 6.015/1973;

XXXVII – termos de acordo entre proprietário de terras e o Instituto brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA;

XXXVIII – existência de floresta plantada;

XXXIX – termo de quitação de contrato de compromisso de compra e venda registrado e do termo de quitação dos instrumentos públicos ou privados oriundos da implantação de empreendimentos ou de processo de regularização fundiária, firmado pelo empreendedor proprietário de imóvel ou pelo promotor do empreendimento ou da regularização fundiária objeto de loteamento, desmembramento, condomínio de qualquer modalidade ou de regularização fundiária, exclusivamente para fins de exoneração da sua responsabilidade sobre tributos municipais incidentes sobre o imóvel perante o Município, não implicando transferência de domínio ao compromissário comprador ou ao beneficiário da regularização;

XL – extinção da legitimação de posse;

XLI – extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

XLII – extinção da concessão de direito real de uso;

XLIII – sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais, em nome do credor que venha a assumir essa condição nos termos do art. 31 da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, ou do art. 347 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), realizada em ato único, a requerimento do interessado, instruído com documento comprobatório firmado pelo credor original e pelo mutuário, ressalvado o disposto no item XLV abaixo;

XLIV – existência dos penhores previstos no art. 178 da Lei 6.015/73, de ofício, sem conteúdo financeiro, por ocasião do registro no livro auxiliar em relação a imóveis de titularidade do devedor pignoratício ou a imóveis objeto de contratos registrados no Livro nº 2 – Registro Geral;

XLV – cessão de crédito ou da sub-rogação de dívida decorrentes de transferência do financiamento com garantia real sobre imóvel, nos termos do Capítulo II-A da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997.

§2º Serão, ainda, averbados na matrícula, para efeito de dar conhecimento a terceiros interessados ou requerentes de certidão:

I – os decretos que declarem imóveis urbanos ou rurais como de utilidade ou necessidade pública ou interesse social, para fins de desapropriação (Decreto-Lei nº 3.365/1941; Lei nº 4.132/1962; Lei Complementar nº 76/1993; Lei nº 8.629/1993);

II – os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e forma;

III – a notícia de penhora, quando não for possível a realização do registro por falta de requisitos formais no título apresentado, exigidos pela legislação em vigor, a qual será feita de ofício e independentemente do recolhimento de taxas e emolumentos;

IV – a expedição de certidão acautelatória.

§3º Os títulos apresentados para averbação serão prenotados e obedecerão ao mesmo procedimento e prazo para os atos de registro.

§4º Será também averbada na matrícula a indisponibilidade de bens, na forma prevista na Lei.

§5º A averbação do termo de quitação dos contratos preliminares públicos ou privados, oriundos da implantação de empreendimentos imobiliários, com a finalidade de exonerar a responsabilidade fiscal do empreendedor, quanto aos tributos municipais incidentes sobre o imóvel, atenderá aos seguintes requisitos:

I – requerimento específico do empreendedor detalhando o negócio jurídico preliminar anteriormente celebrado e a quitação ocorrida, acompanhado de cópia autenticada do referido contrato, apenas para arquivo, e do instrumento original de quitação recíproca entre o empreendedor e o adquirente, no qual conste a informação de que a responsabilidade sobre os tributos municipais incidentes sobre o imóvel é do promissário comprador;

II – inexistindo o termo de quitação recíproca, assinado por ambas as partes, o empreendedor deverá apresentar o termo de quitação unilateral, acompanhado de cópia de inteiro teor e prova da notificação do adquirente, na qual tenha sido indicado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para que fosse providenciado o protocolo de registro do seu título preliminar ou definitivo no

Serviço de Registro de Imóveis competente, com a informação expressa de que, não o fazendo, haveria a indicação, na matrícula do imóvel e na Prefeitura, do seu nome como responsável fiscal pelos tributos municipais incidentes sobre o imóvel e que, nessa hipótese, a propriedade do imóvel permanecerá na esfera patrimonial do empreendedor até que o adquirente providencie o devido registro da transmissão definitiva do domínio;

III – a notificação prevista no inciso anterior será provada pela certidão do Serviço de Registro de Títulos de Documentos, quando por ele realizada, ou pela apresentação de cópia do AR entregue no endereço do adquirente com os dados pessoais do recebedor da correspondência;

IV – a averbação, que independe da apresentação do recolhimento de ITBI, indicará a qualificação do promissário comprador constante do termo de quitação, mas consignará, expressamente, que se presta, exclusivamente, para fins de exoneração da responsabilidade do empreendedor sobre tributos municipais incidentes sobre o imóvel perante o Município, não implicando transferência de domínio ou qualquer outro direito real ao compromissário comprador;

V – a base de cálculo para as custas e emolumentos será o valor venal do imóvel definido pelo Município como base de cálculo para a cobrança dos seus tributos;

VI – a transmissão definitiva da propriedade para pessoa distinta daquela indicada na averbação do termo de quitação, tratando-se de cessionário dos seus direitos, exigirá prévio registro do contrato preliminar e da própria cessão de direitos, de modo a preservar a continuidade do registro;

VII – o cancelamento da averbação do termo de quitação poderá ser promovido com a apresentação de requerimento conjunto das partes indicadas no ato, com as firmas reconhecidas, nos termos do art. 250, II da Lei 6.015/73 e produzirá os mesmos efeitos da averbação inicial, devendo constar do ato, nesta hipótese, que a responsabilidade sobre os tributos municipais incidentes sobre o imóvel retornou ao empreendedor proprietário;

VIII – nos municípios em que houver a obrigação normativa dos Registradores de Imóveis de comunicar à prefeitura os atos que repercutem no cadastro imobiliário, serão envidados esforços para se incluir o envio da informação constante da averbação prevista neste parágrafo, ou do seu cancelamento.

Art. 1178. As averbações necessárias ao aperfeiçoamento da matrícula concernentes aos princípios registrais poderão ser dispensadas de modo a viabilizar o registro de ato constante do título apresentado, devendo o Oficial realizá-lo mediante anotação da imprecisão da matrícula aberta e declaração de ciência expressa da parte interessada de que o ato não se encontra devidamente caracterizado, bem como que a medida não implica prejuízos a interesses de terceiros.

Seção IV

Da Prenotação

Art. 1179. Todos os títulos apresentados na Serventia serão prenotados no Livro 1 – protocolo, onde tomarão número de ordem sequencial.

Art. 1180. A eficácia do registo retroage à data da prenotação do título dele objeto no Livro 1 – protocolo.

Art. 1181. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação se, decorridos 20 (vinte) dias úteis da data do seu lançamento no Protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais.

§1º Nos procedimentos de regularização fundiária de interesse social, os efeitos da prenotação cessarão decorridos 40 (quarenta) dias úteis de seu lançamento no Protocolo.

§2º Cessados os efeitos da prenotação, se o título for reapresentado, este tomará um novo número no Livro 1 – protocolo, e será processado de modo autônomo, sem referência ou remissão à prenotação anterior.

Art. 1182. O Registrador, depois de haver dado entrada no Livro 1 – protocolo e lançado no seu corpo o número de ordem e a data respectivos, fornecerá recibo ao apresentante, que deverá conter, ressalvadas as disposições legais e normativas em contrário:

I – a identificação completa da serventia, com o nome do oficial titular, endereço, telefone, correio eletrônico e página na Internet, se houver;

II – o número de ordem no protocolo;

III – a data prevista para eventual devolução do título com exigências;

IV – a data prevista para a prática do ato se não houver exigências.

Parágrafo único. A documentação apresentada para registro ou averbação só será entregue ao portador do recibo original ou às pessoas que figurarem no título como interessadas, ou por estas autorizadas.

Art. 1183. O registrador lançará no sistema informatizado, de ofício, a perda da eficácia das prenotações dos títulos que não forem registrados ou averbados por omissão do interessado em atender às exigências legais.

Parágrafo único. O registrador cancelará, de ofício, indicando a causa do cancelamento, as prenotações lançadas errônea e indevidamente, inclusive aquelas oriundas de títulos apresentados na serventia, mas que neles não serão registradas por pertencer o imóvel a outra circunscrição.

Art. 1184. Se o título, uma vez prenotado, não puder ser registrado ou o apresentante desistir do seu registro, a importância relativa aos emolumentos líquidos recebidos de modo adiantado será restituída, deduzida a quantia correspondente às buscas e à prenotação, pelo valor mínimo dos emolumentos previsto para o ato na tabela em vigor.

§1º O prazo para restituição dos valores indicados no caput deste artigo será de 5 (cinco) dias úteis.

§2º Havendo o recolhimento antecipado de TSNR, FERC, FERM, FUNSEG e ISS, o interessado poderá requerer a sua restituição aos órgãos administradores destes fundos e tributos, respectivamente, ao Tribunal de Justiça do Estado, no que concerne à TSNR, FERC, FERM e FUNSEG e ao município, no que tange ao ISS, munido com a demonstração do pagamento e declaração da serventia de que não houve a realização do ato registral.

Seção V

Da Formulação de Exigências

Art. 1185. É dever do oficial de registro proceder ao exame exaustivo do título apresentado, e, havendo exigências de qualquer ordem, formulá-las de uma só vez, articuladamente, de forma clara e objetiva, com data e identificação do Ofício de Registro de Imóveis, para que o interessado possa satisfazê-las ou, em não se conformando ou não lhe sendo possível cumpri-las, requerer a suscitação de dúvida.

§1º Permite-se a emissão de subsequentes notas de exigência, exclusivamente, na hipótese de, cumpridas as exigências primitivamente formuladas, surgirem elementos que não constavam do título anteriormente qualificado ou em razão do cumprimento parcial das exigências formuladas anteriormente.

§2º A nota de exigência deve conter a exposição clara e sucinta das razões e dos fundamentos de fato e de direito em que o oficial de registro tiver se apoiado para a qualificação negativa do título, vedadas justificativas de devolução com expressões genéricas, tais como “para os devidos fins”, “para fins de direito” e outras congêneres.

§3º Elaborada a nota de exigência eletrônica, esta será disponibilizada em ambiente eletrônico, para consulta pelo interessado, e/ou encaminhada ao endereço de correspondência eletrônico do apresentante, quando houver.

§4º Mediante requerimento do apresentante será impressa a nota de exigência.

§5º As notas de exigência serão armazenadas em meio eletrônico ou físico, a fim de possibilitar o controle das exigências formuladas e a observância do prazo legal.

§6º As cópias das notas de exigência, os comprovantes de entrega e devolução do título e os recibos de valores recebidos ou devolvidos ao apresentante serão armazenados em meio eletrônico ou físico, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

§7º A inobservância do disposto no caput deste artigo e nos seus §§1º a 6º, acima, ensejará a aplicação das penas previstas no art. 32 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

§8º Ressalvadas as hipóteses em que o próprio ato a ser praticado constitui fato gerador de tributo, como ocorre nas transmissões de propriedade, as exigências de comprovação da quitação de outros créditos tributários federais, estaduais, ou municipais não impedirão o ingresso de qualquer título no registro de imóveis, por serem inconstitucionais os meios de cobrança indireta de tributos, conforme precedentes do Conselho Nacional de Justiça no Pedido de Providências n° 0001230-82.2018.2.00.0000, e a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal na ADI 394/DF.

Art. 1186. A nota de exigência deve conter a exposição clara e sucinta das razões e dos fundamentos de fato e de direito em que o oficial de registro tiver se apoiado para a qualificação negativa do título, vedadas justificativas de devolução com expressões genéricas, tais como “para os devidos fins”, “para fins de direito” e outras congêneres.

Art. 1187. Elaborada a nota de exigência eletrônica, esta será disponibilizada em ambiente eletrônico, para consulta pelo interessado, e/ou encaminhada ao endereço de correspondência eletrônico do apresentante, quando houver.

Parágrafo único. Mediante requerimento do apresentante será impressa a nota de exigência.

Art. 1188. As notas de exigência serão armazenadas em meio eletrônico ou físico, a fim de possibilitar o controle das exigências formuladas e a observância do prazo legal.

Art. 1189. As cópias das notas de exigência, os comprovantes de entrega e devolução do título e os recibos de valores recebidos ou devolvidos ao apresentante serão armazenados em meio eletrônico ou físico, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Seção VI

Do Procedimento de Suscitação de Dúvida

Art. 1190. Não se conformando o interessado com a exigência ou não podendo satisfazê-la, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida formulada pelo oficial, remetido ao juízo competente para que este possa dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:

I – o requerimento de suscitação de dúvida será apresentado por escrito e fundamentado, instruído com o título;

II – o oficial fornecerá ao requerente comprovante de entrega do requerimento de suscitação de dúvida;

III – no Protocolo, o oficial anotará, à margem da prenotação, a ocorrência da dúvida;

IV – após certificadas, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, o oficial rubricará todas as suas folhas;

V – em seguida, o oficial dará ciência dos termos da dúvida ao interessado, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la diretamente perante o juízo competente no prazo de 15 (quinze) dias;

VI – certificado o cumprimento do disposto no inciso V deste artigo, serão remetidos eletronicamente ao juízo competente as razões da dúvida e o título.

Art. 1191. A inobservância do disposto no artigo acima, com a recusa em formalizar a suscitação de dúvida, ensejará a aplicação das penas previstas no art. 32 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

Art. 1192. Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

Art. 1193. Sendo impugnada a dúvida, instruída com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 1194. Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

Art. 1195. Da sentença poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

Art. 1196. Transitada em julgado a decisão da dúvida, proceder-se-á do seguinte modo:

I – se for julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao oficial para que a consigne no protocolo e cancele a prenotação;

II – se for julgada improcedente, o interessado apresentará novamente os seus documentos juntamente com o respectivo mandado ou a certidão da sentença, que ficarão arquivados na serventia, para que, desde logo, se proceda à lavratura do ato ou ao registro, declarando o oficial o fato na coluna de anotações do protocolo.

Art. 1197. A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente.

Art. 1198. A competência para o procedimento de dúvida é da vara dos Registros públicos, se houver na organização judiciária da Comarca, ou do Juiz Diretor do Foro local, na ausência daquela.

Art. 1199. No procedimento de dúvida, somente serão devidas custas, a serem pagas pelo interessado, quando a dúvida for julgada procedente.

Seção VII

Da Retificação do Registro

Art. 1200. Se o registro ou a averbação for omissa, imprecisa ou não exprimir a verdade, a retificação será feita pelo Oficial do Registro de Imóveis competente, a requerimento do interessado, por meio do procedimento administrativo previsto no art. 213, da Lei nº 6.015/1973, facultado ao interessado requerer a retificação por procedimento judicial.

Parágrafo único. A opção pelo procedimento administrativo não exclui a prestação jurisdicional, a requerimento da parte prejudicada.

Art. 1201. O Oficial promoverá a retificação do registro ou da averbação:

I – de ofício ou a requerimento do interessado nos casos de:

a) omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título;

b) indicação ou atualização de confrontação;

c) alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial;

d) retificação que vise à indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais;

e) alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;

f) reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação;

g) inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, ou mediante despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas;

II – a requerimento do interessado, no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, instruído com planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou de Registro de Responsabilidade Técnica – RRT no competente Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU bem assim como pelos confrontantes, com aprovação pela Prefeitura Municipal, conforme certidão narrativa.

§1º É suficiente que o requerimento de retificação seja formulado e assinado por qualquer dos proprietários, dispensada a assinatura de seu cônjuge, se for o caso.

§2º O adquirente cujo título aquisitivo dependa da retificação para registro é considerado parte interessada para requerer a retificação prevista neste artigo, quando pleiteada simultaneamente com o registro do mencionado título.

§3º O usucapiente é considerado parte interessada para requerer a retificação prevista neste artigo, quando pleiteada simultaneamente com o requerimento de reconhecimento extrajudicial de usucapião.

§4º Em imóveis situados em loteamentos, desmembramentos e demais áreas aprovadas pela municipalidade, a inserção de área ou medidas que não constem da matrícula, transcrição ou acervo arquivado na serventia dispensa a apresentação de planta, anuência de confrontantes e memorial descritivo, desde que a parte apresente certidão municipal, indicando a área, os limites e as confrontações originais da aprovação do loteamento.

§5º Quando as medidas, os limites e as confrontações já constarem da matrícula ou do acervo arquivado na serventia, a averbação destas informações, se necessária, deverá ser feita de ofício.

§6º Entendem-se como confrontantes os proprietários e titulares de outros direitos reais e aquisitivos sobre os imóveis contíguos, observado o seguinte:

I – o condomínio geral, de que trata o Capítulo VI do Título III do Livro III da Parte Especial da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), será representado por qualquer um dos condôminos;

II – o condomínio edilício, de que tratam os arts. 1.331 a 1.358 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), será representado pelo síndico, e o condomínio por frações autônomas, de que trata o art. 32 da Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, pela comissão de representantes;

III – o condomínio de fato, quando edificado o imóvel e ainda não constituído formalmente o condomínio geral ou edilício, em que os titulares já estejam residindo, será representado pelo administrador do condomínio formal, nomeado por ata de reunião devidamente registrada ou qualquer outra documentação que se consiga identificar o representante de maneira formal;

IV – não se incluem como confrontantes:

a) os detentores de direitos reais de garantia hipotecária ou pignoratícia; ou

b) os titulares de crédito vincendo, cuja propriedade imobiliária esteja vinculada, temporariamente, à operação de crédito financeiro.

§7º O pedido será protocolado e autuado pelo Registrador, que examinará a documentação apresentada e indicará, desde logo, as diligências faltantes, se houver. Se, em razão das notificações ou diligências que devam se realizar, o procedimento não puder ser concluído em 20 (vinte) dias úteis, a prenotação ficará prorrogada até a conclusão do ato, devendo tal dado constar de todas as certidões emitidas.

§8º Desde que atendidos os requisitos do art. 225, da Lei nº 6.015/1973, quanto à correta e precisa caracterização do imóvel constante da planta e do memorial descritivo, sem oposição de terceiros, o Oficial averbará a retificação.

§9º Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado diretamente pelo Oficial de Registro de Imóveis, a requerimento do interessado, para se manifestar em 15 (quinze) dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento ou, ainda, por solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

§10 O envio da notificação ao confrontante não depende do cumprimento das demais exigências porventura apresentadas pelo Oficial.

§11 Excepcionalmente, na hipótese de inexistir aprovação prévia, pela Prefeitura, da planta apresentada, será promovida a sua notificação, na qualidade de confrontante, titular dos logradouros públicos urbanos (Ruas, Avenidas etc), nos termos deste artigo e do artigo seguinte, comprometendo-se, ainda, o interessado a regularizar os novos dados descritos do imóvel perante a Prefeitura, após averbada a retificação pretendida.

§12 Quando o imóvel retificando confrontar com rodovias ou estradas, abertas à circulação pública, é obrigatória a manifestação do respectivo Poder Público por elas responsável, para que seja verificado o respeito à faixa de domínio.

Art. 1202. A notificação será dirigida ao endereço do confrontante constante do Registro de Imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente, que poderá demonstrar a sua concordância através de carta ou declaração de anuência, com firma reconhecida.

§1º Sendo o confrontante casado ou convivente em união estável e incidindo sobre o imóvel comunhão, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges ou companheiros, conforme o caso. Sendo o casamento pelo regime da separação de bens ou não estando o imóvel sujeito à comunhão decorrente do regime de bens, bastará a notificação do cônjuge que tenha a propriedade exclusiva;

§2º A União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial;

§3º Sendo o confrontante espólio, bastará a manifestação de anuência ou notificação do inventariante. Caso não haja inventário em andamento, o administrador provisório será legitimado a dar anuência, comprovando-se sua condição. Se houver inventário concluído e não registrado, qualquer daqueles que houver recebido o imóvel poderá manifestar a anuência.

§4º A existência de ônus real ou gravame na matrícula do imóvel confinante não impedirá a outorga da anuência exclusivamente por seu confrontante.

Art. 1203. Serão considerados confrontantes somente os confinantes de divisas que forem alcançadas pela inserção ou alteração de medidas perimetrais, sendo dispensada a anuência ou intimação dos confrontantes cujas medidas perimetrais não estejam sendo alteradas.

Art. 1204. As pessoas jurídicas de direito público serão notificadas, caso não tenham manifestado prévia anuência, sempre que o imóvel objeto do registro a ser retificado confrontar com outro público, ainda que dominical.

Art. 1205. Sendo necessário para a retificação, o oficial de registro poderá realizar diligências e vistorias externas e utilizar-se de documentos e livros mantidos no acervo da serventia, lançando, no procedimento da retificação, certidão relativa aos assentamentos consultados, bem como, por meio de ato fundamentado, intimar o requerente e o profissional habilitado para que esclareçam dúvidas e complementem ou corrijam a planta e o memorial descritivo do imóvel, quando aqueles apresentados contiverem erro ou lacuna.

Parágrafo único. O oficial poderá verificar a integridade do memorial através de software ou plataforma especializada, bem como verificar eventual sobreposição com outro imóvel cujo memorial esteja previamente cadastrado em seu sistema.

Art. 1206. O oficial de registro poderá exigir o prévio depósito das despesas com notificação, edital e do valor correspondente aos emolumentos, que deverão ser complementados pelo requerente, caso necessário, emitindo recibo.

Art. 1207. Não sendo encontrado o confrontante ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo Oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação do confrontante mediante edital, com o mesmo prazo fixado no §3º, publicado por 2 (duas) vezes em veículo de comunicação eletrônica ou em jornal local de grande circulação.

§1º A escolha do tipo de publicação, se em jornal de grande circulação ou por veículo de comunicação eletrônica, fica a critério do interessado, com adiantamento por parte dele das despesas necessárias para a realização do ato.

§2º A opção pela publicação do edital em veículo de comunicação eletrônica dispensa a publicação em jornal de grande circulação, do local do imóvel e do domicílio do notificando, considerando-se a data da publicação o primeiro dia útil seguinte à disponibilização do edital no ambiente eletrônico.

Art. 1208. Será presumida a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação pessoal ou por edital.

Art. 1209. Findo o prazo sem impugnação e ausente impedimento para sua realização, o oficial de registro averbará a retificação, e certificará no procedimento administrativo da retificação.

Art. 1210. Oferecida impugnação por confrontante do imóvel objeto do registro em processo de retificação, o oficial de registro intimará o requerente a fim de que se manifeste no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 1211. Sendo a impugnação fundamentada, o oficial de registro notificará os interessados para apresentar composição amigável, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O prazo estabelecido no caput deste artigo pode ser prorrogado, a requerimento dos interessados, por até 30 (trinta) dias.

Art. 1212. Decorrido o prazo do artigo anterior, permanecendo a controvérsia ou constatada a existência de impedimento para a retificação, os autos serão, por provocação da parte interessada, remetidos ao juiz de direito com jurisdição em Registros Públicos ou, onde não houver vara especializada, ao juiz diretor do foro.

Art. 1213. Sendo a impugnação infundada, o oficial de registro deverá rejeitá-la, de plano, por meio de ato motivado do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou, prosseguindo na retificação caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua intimação da decisão.

§1º Em caso de recurso, após o impugnante apresentar suas razões, o oficial de registro intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias, encaminhando, por provocação da parte interessada, os autos acompanhados de suas informações complementares ao juiz de direito com jurisdição em Registros Públicos ou, onde não houver vara especializada, ao juiz diretor do foro.

§2º Considera-se infundada a impugnação:

I – já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo juiz de direito com jurisdição em Registros Públicos ou, onde não houver vara especializada, pelo juiz diretor do foro ou pela Corregedoria-Geral da Justiça;

II – em que o interessado se limite a dizer que a retificação causará avanço em sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá;

III – que não contenha exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada;

IV – que ventile matéria absolutamente estranha à retificação;

V – que o oficial de registro, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.

Art. 1214. Pelo mesmo procedimento previsto nos artigos acima, poderão ser apurados os remanescentes de áreas parcialmente alienadas, caso em que serão considerados como confrontantes tão somente os confinantes das áreas remanescentes. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

Art. 1215. As áreas públicas poderão ser demarcadas ou ter seus registros retificados pelo procedimento previsto nos arts. 195-A e 195-B, da Lei nº 6.015/73 (LRP).

Art. 1216. Independentemente de retificação, dois ou mais confrontantes poderão, por meio de escritura pública, alterar ou estabelecer as divisas entre si e, se houver transferência de área, com o recolhimento do devido Imposto de transmissão de bens Imóveis – ITBI, e desde que

preservadas, se rural o imóvel, a fração mínima de parcelamento e, quando urbano, a legislação urbanística.

Art. 1217. Não havendo dúvida quanto à identificação do imóvel, o título anterior à retificação poderá ser registrado, desde que requerido pelo adquirente, promovendo-se o registro em conformidade com a nova descrição.

Art. 1218. Verificado, a qualquer tempo, não serem verdadeiros os fatos constantes do memorial descritivo, responderão os requerentes e o profissional que o elaborou pelos prejuízos causados, independentemente das sanções disciplinares e penais.

Seção VIII

Do Cancelamento e Nulidade do Registro

Art. 1219. O cancelamento, total ou parcial, referente a quaisquer atos de registro ou averbação é feito mediante averbação, mencionando-se o título em que se baseou e o motivo que o tiver determinado.

Art. 1220. O cancelamento será feito:

I – em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;

II – a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas por tabelião;

III – a requerimento do interessado, instruído com documento hábil;

IV – a requerimento da Fazenda Pública, instruído com certidão de conclusão de processo administrativo que tiver declarado, na forma da lei, a rescisão do título de domínio ou de concessão de direito real de uso de imóvel rural, expedido para fins de regularização fundiária, e a reversão do imóvel ao patrimônio público.

V – por determinação do Corregedor-Geral da Justiça ou de juiz federal, nas hipóteses previstas na Lei nº 6.739, de 1979.

§1º O reconhecimento de firma a que se refere o inciso II do caput deste artigo fica dispensado:

a) se o requerimento for firmado pelas partes na presença do oficial de registro ou de preposto autorizado;

b) nos documentos eletrônicos apresentados com os requisitos de autenticidade e segurança exigidos pelo SREI.

§2º Na hipótese do inciso II, acima, quando o requerimento nele tratado importar em novo negócio jurídico, como, exemplificativamente, ocorre no distrato de uma compra e venda ou doação registradas, não há falar-se em averbação, devendo-se ser respeitados todos os requisitos legais para o registro daquele novo negócio.

Art. 1221. O cancelamento das averbações premonitórias, de que trata o art. 828 do CPC, efetuar-se-á nas seguintes hipóteses:

I – por determinação judicial;

II – por meio de requerimento expresso do credor/exequente;

III – por meio de requerimento expresso do devedor/executado, quando comprovada a extinção do processo de execução, o que poderá ocorrer por impressão do acompanhamento processual extraído do sítio do tribunal competente.

Art. 1222. Ao interessado é lícito, em juízo ou perante o oficial de registro de imóveis, fazer prova da extinção dos ônus reais ou outras restrições e promover o cancelamento do seu registro ou averbação.

Art. 1223. As cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade podem ser canceladas por autorização dos instituidores, com anuência do beneficiário, ordem judicial ou apresentação da certidão de óbito do beneficiário.

Parágrafo único. As cláusulas de impenhorabilidade e/ou incomunicabilidade, por serem personalíssimas, podem ser canceladas também em razão da alienação do imóvel.

Art. 1224. É dispensável a averbação de cancelamento do registro de compromisso de compra e venda quando ocorrer o registro da escritura definitiva, desde que observado o princípio da continuidade.

Art. 1225. Nos loteamentos registrados sob a égide do Decreto-lei nº 58, de 1937, caso o imóvel tenha deixado de pertencer à circunscrição, deverá ser exigida, para a averbação de compromisso de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, certidão negativa de abertura de matrícula ou de qualquer ato praticado na nova circunscrição, a qual ficará arquivada na serventia.

Art. 1226. (Revogado pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023) (Vide art. 1373 do Provimento CGJ nº 11, de 12.07.2023)

Art. 1227. A matrícula, o registro e a averbação, enquanto não cancelados, produzem todos os efeitos legais ainda que, por outra maneira, se prove que o título está desfeito, anulado, extinto ou rescindido.

Art. 1228. O cancelamento da servidão, quando o prédio dominante estiver hipotecado, só poderá ser feito com aquiescência do credor, expressamente manifestada.

Art. 1229. O dono do prédio serviente terá, nos termos da lei, direito a cancelar a servidão.

Art. 1230. Salvo por determinação judicial expressa, o cancelamento não pode ser feito em virtude de sentença ainda sujeita a recurso.

Art. 1231. Se, cancelado o registro, subsistirem o título e os direitos dele decorrentes, poderá o credor promover novo registro, o qual só produzirá efeitos a partir da nova data.

Art. 1232. Será cancelado o usufruto ou o fideicomisso:

I – a requerimento do interessado, em documento com firma reconhecida:

a) mediante apresentação da certidão de óbito do usufrutuário ou fiduciário;

b) com a demonstração da extinção do direito pela realização do termo de duração incondicional;

c) através da exibição da certidão de óbito do fideicomissário, na hipótese da consolidação da propriedade no domínio do fiduciário;

d) com a comprovação suficiente do implemento de condição resolutiva, constando essa do registro;

I – a requerimento do usufrutuário e do nu-proprietário, se acordes na extinção do direito, pela realização do termo de duração subordinada a condição;

II – por escritura pública, havendo extinção do usufruto ou do fideicomisso pela renúncia ou consolidação;

III – à vista de sentença ou acórdão judicial, nas demais hipóteses de extinção.

§1º Em qualquer hipótese prevista nos incisos I e II deste artigo, será sempre devida a comprovação do pagamento do imposto de transmissão incidente, ou da apresentação da certidão comprobatória do recolhimento ou demonstrativo do processo, nos termos da legislação em vigor.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, caso seja estabelecido o direito de acrescer em favor de outro usufrutuário, deverá ser comprovado o recolhimento do imposto devido, também, em relação à parte que acrescer.

Art. 1233. As nulidades de pleno direito do registro, uma vez provadas, invalidam-no, independentemente de ação direta.

§1º A nulidade somente poderá ser decretada depois de ouvidos todos os interessados.

§2º Da decisão judicial, no caso do § 1º deste Artigo, caberá apelação ou agravo, conforme ocaso.

Art. 1234. Se o juiz competente entender que a superveniência de novos registros poderá causar danos de difícil reparação, poderá determinar, de ofício, a qualquer momento, ainda que sem a ouvida das partes, o bloqueio da matrícula do imóvel.

Parágrafo único. Bloqueada a matrícula, o oficial não poderá mais nela praticar qualquer ato, salvo com autorização judicial, permitindo-se, todavia, aos interessados a prenotação de seus títulos, que ficarão com o prazo prorrogado até a solução do bloqueio.

Art. 1235. A nulidade não será decretada se atingir terceiro de boa-fé que já tiver preenchido as condições de usucapião do imóvel.

Seção IX

Do Cancelamento Extrajudicial do Registro do Compromisso de Compra e Venda de Imóvel

Art. 1236. Em caso de falta de pagamento, o cancelamento do registro do compromisso de compra e venda de imóvel será efetuado em conformidade com o disposto neste artigo.

§1º A requerimento do promitente vendedor, o promitente comprador, ou seu representante legal ou procurador regularmente constituído, será intimado pessoalmente pelo oficial do competente registro de imóveis a satisfazer, no prazo de 30 (trint**a)** dias, a prestação ou as prestações vencidas e as que vencerem até a data de pagamento, os juros convencionais, a correção monetária, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos, as contribuições condominiais ou despesas de conservação e manutenção em loteamentos de acesso controlado, imputáveis ao imóvel, além das despesas de cobrança, de intimação, bem como do registro do contrato, caso esse tenha sido efetuado a requerimento do promitente vendedor.

§2º O oficial do registro de imóveis poderá delegar a diligência de intimação ao oficial do registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

§3º Aos procedimentos de intimação ou notificação efetuados pelos oficiais de registros públicos, aplicam-se, no que couber, os dispositivos referentes à citação e à intimação previstos na Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil).

§4º A mora poderá ser purgada mediante pagamento ao oficial do registro de imóveis, que dará quitação ao promitente comprador ou ao seu cessionário das quantias recebidas no prazo de 3 (três) dias e depositará esse valor na conta bancária informada pelo promitente vendedor no próprio requerimento ou, na falta dessa informação, o cientificará de que o numerário está à sua disposição.

§5º Se não ocorrer o pagamento, o oficial certificará o ocorrido e intimará o promitente vendedor a promover o recolhimento dos emolumentos para efetuar o cancelamento do registro.

§6º A certidão do cancelamento do registro do compromisso de compra e venda reputa-se como prova relevante ou determinante para concessão da medida liminar de reintegração de posse.

CAPÍTULO VII

DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 1237. O registrador e seus prepostos são obrigados a lavrar certidão de tudo que lhes for requerido sobre os imóveis registrados no respectivo Cartório e a fornecer às partes, verbalmente ou por escrito, as informações e esclarecimentos solicitados, a respeito das certidões emitidas.

Art. 1238. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem necessidade de informar o motivo ou o interesse do pedido.

§1º O acesso ou o envio de informações aos registros públicos, quando realizados por meio da internet, deverão ser assinados com o uso de assinatura avançada ou qualificada de que trata o art. 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

§2º Ato da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça poderá estabelecer hipóteses de uso de assinatura avançada em atos que envolvam imóveis.

Art. 1239. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, devidamente autenticada pelo Oficial ou preposto autorizado.

§1º Da certidão de inteiro teor da matrícula se depreenderá, a partir dos atos nela contidos, a situação jurídica, inclusive eventuais ônus ou gravames, podendo ser extraída por meio reprográfico ou eletrônico e deverá:

a) comprovar o registro anterior, o inteiro teor de todos os atos de averbação e registro existentes até o momento de sua expedição;

b) certificar as prenotações acaso existentes, até o dia anterior ao da emissão.

§2º As certidões extraídas dos registros públicos deverão, observado o disposto no parágrafo anterior, ser fornecidas eletronicamente, com uso de tecnologia que permita a sua impressão pelo usuário e a identificação segura de sua autenticidade, conforme critérios estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça, dispensada a materialização das certidões pelo oficial de registro.

§3º O interessado poderá solicitar a qualquer serventia certidões eletrônicas relativas a atos registrados em outra serventia, por meio do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP), nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

§4º A certidão impressa nos termos do § 2º e a certidão eletrônica lavrada nos termos do parágrafo anterior terão validade e fé pública.

§5º Os registros de imóveis disponibilizarão, por meio do SERP, a visualização eletrônica dos atos neles transcritos, registrados ou averbados, na forma e nos prazos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

§6º A certidão da situação jurídica atualizada do imóvel, caso não emitida na forma do §1º, compreende as informações vigentes de sua descrição, número de contribuinte, proprietário, direitos, ônus e restrições, judiciais e administrativas, incidentes sobre o imóvel e o respectivo titular, além das demais informações necessárias à comprovação da propriedade e à transmissão e à constituição de outros direitos reais.

§7º As certidões do registro de imóveis, inclusive aquelas de que trata o § 3º deste Artigo, serão emitidas nos seguintes prazos máximos, contados, em horas ou dias úteis, a partir do pagamento dos emolumentos:

I – 4 (quatro) horas, para a certidão de inteiro teor da matrícula ou do livro auxiliar, em meio eletrônico, requerida no horário de expediente, desde que fornecido pelo usuário o respectivo número;

II – 1 (um) dia, para a certidão da situação jurídica atualizada do imóvel; e

III – 5 (cinco) dias, para a certidão de transcrições e para os demais casos.

§8º No âmbito do registro de imóveis, a certidão de inteiro teor da matrícula, emitida nos termos do §1º, conterá a reprodução de todo seu conteúdo e será suficiente para fins de comprovação

de propriedade, direitos, ônus reais e restrições sobre o imóvel, independentemente de certificação específica pelo oficial.

§9º Na localidade em que haja dificuldade de comunicação eletrônica, a Corregedoria-Geral da Justiça Estadual poderá autorizar, de modo excepcional e com expressa comunicação ao público, a aplicação de prazos maiores para emissão das certidões do registro de imóveis de que trata o § 7º deste artigo.

§10 No caso de retardamento injustificado ou mesmo de recusa na expedição da certidão, o interessado poderá reclamar à Corregedoria Auxiliar do Extrajudicial ou diretamente ao Juiz Diretor do Foro na Comarca.

§11 Para efeitos de alienação, as certidões terão prazo de validade de 30 (trinta) dias.

§12 As certidões emitidas poderão ser convalidadas, uma única vez, dentro do prazo de 06 (seis) meses de sua emissão, desde que não tenha havido qualquer alteração, e nesta hipótese, o valor dos emolumentos deve corresponder ao da certidão de uma folha, com buscas até 05 (cinco) anos, respeitados os prazos previstos no §7º deste artigo, sendo necessária a utilização de novo selo.

§13 Será expedida certidão de relatório de imóveis inscritos pelo sistema das transcrições, quando o inteiro teor for demasiadamente extenso ou nos casos em que não seja possível expedir a certidão contendo todas as informações referidas no §1º.

§14 Poderá ser expedida certidão de transcrição específica com menção de que pode não abranger todos os registros e averbações existentes sobre os imóveis.

Art. 1240. Os cartórios deverão utilizar, em relação aos pedidos de certidões, sistema de protocolo e controle semelhante ao previsto para a recepção de títulos.

Parágrafo único. É obrigatório o fornecimento, pelo cartório, de protocolo do requerimento de certidão, do qual deverá constar a identificação da Serventia, com endereço da sede, número de telefone e endereço eletrônico, a data do pedido, o valor dos emolumentos, da TSNR, dos fundos (FERC, FFERM e FUNSEG), do ISS e a data prevista para a entrega da certidão.

Art. 1241. Existindo qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, o Oficial a mencionará, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Parágrafo único. Ainda que o pedido esteja incompleto, especificado indevidamente ou tente induzir o oficial a se restringir ao conteúdo original de registro, a certidão deve ser o mais completa possível, abrangendo inclusive alterações posteriores ao registro indicado no pedido.

Art. 1242. Em toda certidão expedida, o Registrador ou seus prepostos farão constar, obrigatoriamente, se for o caso de desmembramento territorial, a informação de que o imóvel passou à circunscrição de outra serventia, indicando-a.

Art. 1243. O Registrador fornecerá, periodicamente, aos respectivos Municípios, mediante convênio específico com estes firmado e à Secretaria do Patrimônio da União, mediante a Declaração sobre Operações Imobiliárias em Terrenos da União – DOITU, nos termos da Portaria SPU/ME nº 24.218, de 26 de novembro de 2020, informações sobre os registros referentes à transferência de propriedade de imóveis, necessárias e suficientes à atualização cadastral imobiliária no Município e na União, respectivamente.

Art. 1244. Quando solicitada com base no Livro 4 – Indicador Real, o cartório somente expedirá certidão após cuidadosas buscas, efetuadas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel.

Art. 1245. Deve ser evitado fazer constar imóvel que, evidentemente, não coincida com o objetivado no pedido, bem assim o uso de expressões que aparentem ausência ou insegurança das buscas.

Art. 1246. Os pedidos de certidão realizados por aplicativo de mensagens, correio eletrônico, ou via postal poderão ser atendidos, desde que pagos, antecipadamente, os emolumentos, taxas, fundos e impostos devidos, e eventuais despesas postais e de cobrança bancária.

Seção II

Da Certidão em Documento Físico

Art. 1247. Nos imóveis com matrícula no Livro 2 – Registro Geral, a certidão será expedida diretamente por cópia reprográfica, impressão da imagem digitalizada ou do arquivo digital da matrícula e, após o último ato nela constante, será lavrado o termo de encerramento, que poderá ser impresso a partir do sistema de informatização da serventia, ou carimbado, com a assinatura do Oficial ou preposto autorizado.

§1º A certidão da matrícula por cópia reprográfica somente poderá ser reproduzida a partir do documento original.

§2º A certidão de inteiro teor será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico.

§3º O cálculo dos emolumentos da certidão de imóvel matriculado levará em conta a quantidade de folhas da respectiva matrícula.

Art. 1248. A certidão será expedida em papel especial de segurança, padronizado pela Corregedoria Geral da Justiça, com a identificação completa da Serventia, do Oficial, do livro do registro e do documento arquivado.

Parágrafo único. É vedada a emissão de certidão em papel e por impressão que impossibilite ou dificulte a sua reprodução por digitalização, fotocópia ou outro meio equivalente.

Art. 1249. Toda certidão deverá ser expedida com o selo digital, sendo obrigatória a impressão do texto "Consulte autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital".

Seção III

Da Certidão Eletrônica ou Digital, Pesquisa para localização de Imóveis e Visualização de Matrícula Online

Art. 1250. Todas as unidades de registro de imóveis dos Estados integram o Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC, administrado pelo Operador Nacional do Registro Eletrônico de Imóveis – ONR, órgão responsável pela implantação do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), sob regulação da Corregedoria Nacional de Justiça, nos termos dos Provimentos nº 89/2019 e nº 124/2021, do CNJ.

§1º A Corregedoria-Geral da Justiça disponibilizará aos usuários, no site do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, atalho para o Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC.

§2º As intimações e notificações por edital a cargo dos Oficiais de Registro de Imóveis poderão ser publicadas eletronicamente em portais eletrônicos de publicação periódica regularmente constituídos, com matrícula no Registro Civil das Pessoas Jurídica.

§3º O portal eletrônico deve permitir consulta por qualquer pessoa, sem custo e independentemente de cadastro prévio, além de possuir atributos de segurança da informação.

§4º Será considerada como data da publicação o primeiro dia útil subsequente ao da disponibilização da informação no meio eletrônico, e os prazos passarão a contar a partir do primeiro dia útil seguinte ao considerado como data da publicação.

§5º Sem prejuízo da publicação eletrônica do edital, sendo de interesse do requerente, poderão as intimações e notificações de que trata o caput serem realizadas pelos meios ordinários, às suas expensas.

§6º Pela elaboração e encaminhamento dos editais de intimação, serão devidos os emolumentos previstos na tabela E da Lei 11.404/96, por pessoa a ser intimada, no item relativo à Notificação/Intimação prevista em lei, limitado a 10 (dez) pessoas quando o edital se referir a uma coletividade indeterminada.

Art. 1251. O Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC compreende:

I – o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os ofícios de registro de imóveis, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o público em geral;

II – a recepção e o envio de títulos em formato eletrônico;

III – a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico; e

IV – a formação nos respectivos cartórios de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos.

V – outros serviços que forem agregados.

Art. 1252. O SAEC, administrado pelo Operador Nacional do Registro Eletrônico de Imóveis – ONR é acessível pelos seguintes endereços eletrônicos:

I – http://www.oficioeletronico.org.br;

II – http://www.penhoraonline.org.br;

III – http://www.registradores.onr.org.br; e

IV – http://www.indisponibilidade.org.br.

§1º Em todas as operações realizadas no SAEC serão, obrigatoriamente, respeitados os direitos à privacidade, à proteção de dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas.

§2º Os Registradores de Imóveis e os administradores do SAEC obrigam-se a manter sigilo relativo à identificação das autoridades judiciais, administrativas e servidores que acessarem seus sistemas, ressalvadas a requisição judicial, a fiscalização pela Corregedoria Nacional de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça ou fiscalização específica pelo respectivo Tribunal ou Órgão Administrativo utilizador dos sistemas.

Art. 1253. Os Oficiais de Registro de Imóveis que não adotarem solução de comunicação sincronizada via WebService deverão verificar, pelo menos na abertura e no encerramento do expediente, a existência de comunicações oriundas do SAEC para prenotação de títulos, visando ao respectivo procedimento registral, adotando todas as providências que forem necessárias, com a maior celeridade possível.

Parágrafo único. Sem prejuízo do acompanhamento periódico obrigatório, o sistema poderá gerar avisos eletrônicos ao oficial destinatário, a título de cautela, de que existe solicitação pendente.

Art. 1254. Todos os títulos eletrônicos encaminhados por meio do SAEC após o encerramento do expediente serão lançados no livro Protocolo na abertura do expediente do primeiro dia útil seguinte ao seu encaminhamento, obedecida a ordem cronológica de entrega por esse meio.

Art. 1255. O protocolo de títulos, a prestação de informações e a expedição de certidões são atribuições reservadas ao ofício de registro de imóveis competente, que será o único responsável pelo processamento e atendimento, cabendo à Central dos Registradores de Imóveis apenas o seu encaminhamento.

Art. 1256. O acesso ou o envio de informações ao SAEC, deverão ser assinados com o uso de assinatura avançada ou qualificada de que trata o art. 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 1257. O SAEC é composto dos seguintes módulos e submódulos operacionais:

I – Ofício Eletrônico;

II – Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online);

III – Certidão Digital;

IV – Matrícula Online;

V – Pesquisa Eletrônica;

VI – Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo);

VII – Serviço Eletrônico de Intimações e Consolidação da Propriedade Fiduciária – SEIC;

VIII – Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE);

IX – Acompanhamento Registral Online;

X – Monitor Registral;

XI – Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB; e

XII – Correição Online.

Seção IV

Do Ofício Eletrônico

Art. 1258. O Sistema de Ofício Eletrônico consiste em sistema de internet destinado à consulta e requisição eletrônica por órgãos da Administração Pública de informações e de certidões registrais, às unidades de Registro de Imóveis integrantes do SAEC, em substituição aos ofícios em papel.

Art. 1259. Integra o sistema, base de dados simplificada denominada Banco de Dados Light (BDL) operada por Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e por interface de WebService com o fim de proporcionar ao usuário, em tempo real, informações sobre a titularidade de bens e direitos registrados no nome da pessoa física ou jurídica.

Art. 1260. O Banco de Dados Light (BDL) compõe-se, no mínimo, dos seguintes campos:

I – Código Nacional da Serventia (CNS);

II – Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, de todos os envolvidos com a matrícula;

III – nome;

IV – número da matrícula; e

V – link para imagem da matrícula.

§1º Os campos devem permitir a ocorrência positiva ou negativa de registros de bens e direitos e, quando positiva, a respectiva unidade de Registro de Imóveis.

§2º Ao fazer a pesquisa no Sistema de Ofício Eletrônico, o requisitante deverá receber instantaneamente a informação da ocorrência positiva ou negativa. Para as ocorrências positivas o sistema poderá informar a respectiva unidade de registro de imóveis, o número da matrícula e link para acesso à imagem da matrícula que poderá ser visualizada em tempo real.

§3º Revelando-se positiva a ocorrência da existência de bens ou direitos registrados em nome do pesquisado em qualquer unidade de registro de imóveis e, não havendo possibilidade do acesso na forma prevista no parágrafo anterior, poderá o interessado, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que lhe será emitida no formato eletrônico, não podendo sua remessa ser retardada por mais de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 1261. As operações de consultas e respostas serão realizadas, exclusivamente, por meio do Sistema de Ofício Eletrônico, vedado o tráfego de certidões e informações registrais por correio

eletrônico ou similar, ressalvado o uso institucional do malote digital adotado pela Corregedoria-Geral da Justiça Estadual.

Art. 1262. Poderão aderir à utilização do Ofício Eletrônico todos os entes e órgãos públicos que manifestem interesse nas informações registrais e gozem de gratuidade ou isenção do pagamento de custas e emolumentos, mediante celebração de convênio com o SAEC, remetida cópia à Corregedoria Geral de Justiça.

§1º Para identificação inequívoca do usuário e eventual apuração de responsabilidade por uso indevido do sistema ou das informações registrais, o módulo Ofício Eletrônico somente poderá ser acessado com a utilização de Certificado Digital padrão ICP-Brasil A-3 ou superior.

§2º Poderá o convenente ajustar com o SAEC o estabelecimento de comunicação segura entre servidores (WebService), que além de garantir a autenticidade, preserve a segurança e o sigilo dos dados transmitidos por meio eletrônico.

§3º Para afastamento de homonímia e medida de resguardo e proteção de privacidade, as pesquisas para localização de bens e direitos serão feitas, exclusivamente, a partir do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CPNJ, ou ainda pelo número da matrícula, vinculada a determinada serventia.

§4º Não dispondo o requisitante desses elementos identificadores, poderá dirigir o pedido de pesquisa diretamente às serventias respectivas, na forma tradicional em papel, que estarão obrigadas a responder à demanda, nos termos da legislação vigente.

Art. 1263. O período abrangido pela pesquisa na base de dados do Sistema de Ofício Eletrônico compreenderá, obrigatoriamente, o interregno que se inaugura, pelo menos, com o advento do sistema de matrícula criado pela Lei 6.015, de 1973 (1º de janeiro de 1976), até o momento da pesquisa, observado o disposto no artigo seguinte.

Art. 1264. Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de solução de comunicação sincronizada via WebService deverão atualizar:

I – a base de dados no BDL até as 24 horas de cada dia útil, mesmo quando não houver movimento; e

II – o banco de imagens de matrículas até as 24 horas do terceiro dia útil subsequente à prática de Ato Registral.

Parágrafo único. O controle de atualização diária será feito automaticamente pelo Sistema de Correição Online, com emissão de relatório das pendências, que será encaminhado por e-mail ao Oficial de Registro de Imóveis responsável pelos serviços da unidade em atraso.

Art. 1265. Não havendo solução de comunicação sincronizada via WebService e não estando atualizada a base de dados no BDL:

I – a pesquisa será realizada com as informações constantes do sistema, indicando para o consulente e eventuais serventias que estejam com a base de dados desatualizada;

II – todas as requisições serão encaminhadas diretamente pelo sistema à respectiva serventia, que as responderá no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, quando positivas; e,

III – o sistema informará automaticamente o fato à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado e ao Juiz Corregedor Permanente, quando a serventia deixar de atualizar o banco de dados até as 24 horas do segundo dia útil subsequente.

Seção V

Da Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online)

Art. 1266. O Sistema de Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online) destina-se à formalização e ao tráfego de mandados e certidões para fins de registro de penhoras, arrestos, conversão de arrestos em penhoras e sequestros de imóveis, bem como à remessa e ao recebimento das certidões registrais da prática desses atos, ou de exigências a serem cumpridas para o acolhimento desses títulos.

Parágrafo único. As comunicações eletrônicas de penhora, de arresto, de conversão do arresto em penhora e de sequestro de imóveis dirigidas às serventias de Registro de Imóveis de Pernambuco serão efetuadas, após a efetiva implantação do sistema pelas serventias registrais do Estado, obrigatoriamente por meio eletrônico e através do Sistema de penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online), mediante o preenchimento de formulário próprio disponível no Portal de Ofício Eletrônico, com uso de certificação digital.

Art. 1267. Os registros de penhora, de arresto, de conversão do arresto em penhora e de sequestro de imóveis somente serão realizadas após a qualificação registrária e dependerão do recolhimento prévio dos emolumentos e da TSNR, ressalvadas as hipóteses de execução fiscal e trabalhista, de beneficiário de assistência judiciária gratuita e, ainda, situações excepcionalmente previstas e expressamente decididas pelo juiz, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.

§1º Recebida a ordem judicial eletrônica, o oficial a prenotará de acordo com a rigorosa ordem de apresentação dos títulos e informará de imediato no sistema o número da prenotação e a data de seu vencimento.

§2º A qualificação dos mandados e demais solicitações emitidas no sistema Penhora Online será levada a efeito pelo Oficial de Registro de Imóveis, no prazo máximo de 10 (dez) dias do seu

recebimento pelo sistema, quando não for a hipótese de recolhimento prévio dos emolumentos e da TSNR;

§3º Nas hipóteses em que o registro da constrição depende do recolhimento prévio dos valores, o Oficial poderá informar, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, o valor dos emolumentos e demais taxas devidas, anexando a respectiva guia do SICASE – emitida com base no valor da execução, limitado ao valor do imóvel – para pagamento pelo interessado e aguardar sua quitação para realizar a qualificação do título;

§4º A qualificação será feita em até 10 (dez) dias contados da comprovação da quitação da respectiva guia do SICASE perante a serventia;

§5º Fica autorizado o cancelamento da prenotação, no âmbito especifico da sistemática ora regulamentada, caso não realizado, em sua vigência, o pagamento da guia SICASE, nas hipóteses em que for exigido o recolhimento prévio dos emolumentos e taxas.

§6º Os emolumentos devidos pelo registro da constrição efetivada em execução trabalhista ou fiscal, serão pagos ao final ou quando da efetivação do registro da arrematação ou adjudicação do imóvel ou, ainda, quando da averbação de seu cancelamento, pelos valores vigentes à época do pagamento.

Art. 1268. O registro da constrição somente se realizará após a devida qualificação registraria positiva.

§1º Os dados do formulário relativos à ação judicial e à qualificação objetiva e subjetiva devem ser entendidos como suficientes para a admissibilidade do mandado ou certidão para registro da constrição, salvo quando houver dúvida ou insegurança quanto ao imóvel e aos titulares de domínio, aplicando-se, nessas hipóteses, quanto à prenotação, as regras definidas no Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco.

§2º O registrador, em caso de qualificação negativa, com recusa do registro, ou na hipótese da indicação dos atos necessários a serem praticados na matrícula, comunicará o fato, mediante resposta no campo próprio, ao Juízo de origem, inserindo no sistema, para download, cópia da nota de devolução expedida ou a respectiva guia de recolhimento dos emolumentos nos casos devidos.

§3º As eventuais notas devolutivas permanecerão disponíveis aos interessados na serventia para consultas presenciais.

§4º Após a qualificação positiva do título judicial eletrônico, o oficial o registrará em até 05 (cinco) dias.

§5º Realizado o registro da constrição, o registrador informará ao juízo, pelo sistema, a sua consumação.

Art. 1269. A utilização do Sistema de Penhora Online é uma facilidade que se propicia ao interessado e, portanto, não o exime do acompanhamento direto, perante o Registro de Imóveis, do desfecho da qualificação, para ciência das exigências acaso formuladas.

Art. 1270. Quando o registro da constrição demandar abertura de matrícula e for necessária a apresentação de certidão do imóvel pelo oficial da circunscrição imobiliária anterior, esta será providenciada às expensas do interessado no registro, salvo nas hipóteses em que não há recolhimento prévio dos emolumentos e TSNR, devendo, nesses casos, o registrador da nova circunscrição solicitar, diretamente da serventia primitiva, a necessária certidão, preferencialmente no formato eletrônico e por um dos meios previstos neste Código.

Seção VI

Da Pesquisa e Da Certidão Eletrônica de Imóveis

Art. 1271. A pesquisa de titularidade de bens e direitos e a requisição de certidões imobiliárias também ficarão disponíveis no ambiente do Sistema de Penhora Online e serão realizadas pelo Ofício Judicial apenas nas ações em que forem concedidos os benefícios da assistência judiciária gratuita, nas de execuções fiscais, trabalhistas, criminais ou quando houver a expressa determinação do Magistrado. Nas demais hipóteses, a parte interessada poderá obter as informações e certidões diretamente no sítio de acesso público do SAEC (www.registradores.onr.org.br), mediante satisfação das respectivas despesas.

Art. 1272. A pesquisa de titularidade de bens e direitos, a requisição de certidões e informações imobiliárias e as comunicações de penhoras, arrestos e sequestros, que forem determinadas por Juízos do E. Tribunal de Justiça de Pernambuco para serem cumpridas pelas serventias registrais integradas ao Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), serão feitas exclusivamente por meio do Sistema de Penhora Online, vedada a expedição de mandados, certidões e ofícios, aos respectivos oficiais registradores, com tais finalidades.

Art. 1273. Os pedidos de informações e de certidões eventualmente encaminhados à Corregedoria-Geral da Justiça e às Corregedorias Permanentes, por outros órgãos do Poder Judiciário e da Administração Pública serão devolvidos aos respectivos requisitantes com a indicação para que utilizem os sistemas de Ofício Eletrônico e Penhora Online.

Seção VII

Da Certidão Digital

Art. 1274. A requisição e a prestação de informações no formato eletrônico, bem como a expedição de certidões, quando rogados por entes e órgãos públicos, estarão isentas do pagamento de TSNR taxa sobre Serviços Notariais e de Registros, taxa relativa ao FERC – Fundo Especial de Registro Civil do Estado de Pernambuco, FERM-Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, FUNSEG – Fundo Estadual de Segurança dos Magistrados e de emolumentos, de acordo com a legislação pertinente e as regras deste Código de normas.

§1º A pesquisa de titularidade feita diretamente pela serventia judicial, visando a localização de bens imóveis em nome de pessoa determinada que for parte em processo judicial está circunscrita às ações fiscais, trabalhistas e àquelas em que for parte pessoa beneficiária de assistência judiciária gratuita.

§2º Nos demais casos, o autor deverá promover a pesquisa por sua conta e comprovar a titularidade do bem, por meio de certidão expedida pelo Registro de Imóveis, devidamente atualizada, o que permitirá a sua individualização para fins de registro da penhora.

Art. 1275. A prestação de informações no formato eletrônico, a visualização de imagens de matrícula ou de outro documento arquivado na Serventia, bem como a remessa eletrônica de certidões, quando requeridas por entidades privadas estarão sujeitas ao pagamento de emolumentos, TSNR, FERM, FUNSEG e FERC, em conformidade com a legislação pertinente.

Art. 1276. Diariamente, a base de dados deverá ser atualizada pelas Serventias, que se obrigam a depositar os dados e imagens nos repositórios eletrônicos da Infraestrutura tecnológica definida pelo ONR, de modo a permitir a utilização eletrônica dos serviços pelos usuários.

Art. 1277. A certidão digital expedida pelo Oficial de Registro de Imóveis será gerada unicamente sob forma de documento eletrônico de longa duração, obedecidas as regras e padrões estabelecidos pelo CNJ.

§1º O interessado poderá solicitar a qualquer oficial de Registro de Imóveis integrante do SAEC, que uma certidão já disponível em formato eletrônico, mesmo não tendo sido expedida pela serventia a seu cargo, seja materializada em papel de segurança, observados os emolumentos correspondentes a uma certidão de uma folha de busca até 5 anos, independentemente da quantidade de folhas da certidão materializada.

§2º A certidão lavrada nos termos do parágrafo anterior terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública que a certidão eletrônica que lhe deu origem. Será considerado como

termo inicial do prazo de validade a data da emissão independentemente da data de materialização.

§3º A convalidação da certidão materializada será solicitada na serventia que emitiu, originalmente, a certidão eletrônica do imóvel, atendidos os demais requisitos previstos para a convalidação de certidão.

Art. 1278. As certidões fornecidas eletronicamente, com uso de tecnologia que permita a identificação segura de seu inteiro teor e autenticidade em portal eletrônico confiável, mediante utilização de código hash e/ou Qrcode contidos na própria certidão e, ainda, permita a sua impressão legível pelo usuário, conforme critérios estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça, dispensa a materialização das respectivas certidões ou, se materializadas, dispensa a assinatura física pelo oficial de registro.

Art. 1279. A certidão digital solicitada com indicação do número da matrícula ou do registro no livro 3 – Registro Auxiliar, será emitida e disponibilizada no máximo nas 4 (quatro) horas seguintes, contadas em horas úteis, e ficará disponível para download pelo requerente, na plataforma eletrônica, pelo prazo mínimo de 30 (trint**a)** dias.

Parágrafo único. Nas demais hipóteses de pedido de certidão, os prazos seguirão as regras definidas por este Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco.

Art. 1280. Nas certidões digitais emitidas com base nos requisitos de segurança e tecnologia definidos neste Código, será obrigatória a utilização do selo digital, consignando-se a seguinte informação: “Consulte a autenticidade no site www.tjpe.jus.br/selodigital”

Art. 1281. As certidões necessárias para abertura de matrícula na nova circunscrição imobiliária, quando solicitadas pelo registrador competente, serão, preferencialmente, emitidas digitalmente, podendo, nessa hipótese, ser encaminhadas à nova serventia pelo malote digital ou outro meio eletrônico autorizado pela Corregedoria.

Parágrafo único. As certidões referidas no “caput” serão respondidas sem o recolhimento de taxas e emolumentos, quando o registrador solicitante encaminhar o respectivo pedido do Poder Público.

Seção VIII

Da Matrícula Online

Art. 1282. Para fins de conhecimento do teor da ficha de matrícula, sem valor probatório e para efeito de análise inicial da situação de regularidade do imóvel, será permitido o acesso, pelo interessado, à visualização da matrícula, por intermédio do Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC, contendo os registros e averbações praticados na respectiva matrícula até 48 horas úteis antes da visualização solicitada.

§1º A visualização de matrícula não contemplará informações sobre títulos prenotados e em tramitação na matrícula visualizada.

§2º Fica ressalvada a possibilidade de a serventia disponibilizar o serviço de visualização de matrícula diretamente aos interessados, em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia, ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos exclusivamente nas dependências da serventia.

§3º Cada uma das imagens das matrículas visualizadas será apresentada aos usuários com data, hora da visualização e com uma tarja esclarecendo que não vale como certidão.

Seção IX

Da Pesquisa Eletrônica

Art. 1283. O acesso da plataforma eletrônica do SAEC pelos usuários obedecerá aos requisitos de segurança e proteção estabelecidos pelo Operador Nacional do Registro Eletrônico de Imóveis – ONR.

Art. 1284. Para o resguardo e a proteção da privacidade, as requisições e as pesquisas eletrônicas para localização de imóveis serão feitas, exclusivamente, a partir do número do contribuinte da pessoa física (CPF) ou da pessoa jurídica (CNPJ).

Parágrafo único. Não dispondo o requisitante destes elementos identificadores, poderá dirigir o pedido de pesquisa diretamente às serventias respectivas, que estarão obrigadas a responder a demanda nos termos da legislação vigente.

Art. 1285. O período abrangido pela pesquisa para localização de bens ou direitos compreenderá, obrigatoriamente, o interregno que se inaugura, pelo menos, com o advento da matrícula (**1º** de janeiro de 1976) até o dia útil imediatamente anterior à data da pesquisa.

Art. 1286. O requisitante deverá receber instantaneamente ("tempo real") a informação de ocorrência positiva ou negativa, ao utilizar Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC.

Parágrafo único. Revelando-se positiva a ocorrência de quaisquer bens ou direitos registrados em nome do pesquisado em qualquer Serventia, poderá o requisitante, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que lhe será enviada em formato eletrônico, assinada digitalmente.

Art. 1287. O sistema deverá oferecer ao usuário os seguintes tipos de pesquisas:

I – pesquisa geral: trata-se de forma de pesquisa que terá por finalidade, quando positiva, apenas indicar ao usuário os cartórios onde o número do CPF ou do CNPJ pesquisado foi encontrado. A abrangência dessa pesquisa será sempre todas as serventias do Estado e possibilitará ao usuário refinar a sua busca, por meio da Pesquisa Avançada.

II – pesquisa avançada: trata-se de forma de pesquisa que possibilitará ao usuário escolher um ou mais cartórios onde deseja que pesquisas mais detalhadas sejam realizadas. Essa pesquisa, quando positiva, além de indicar ao usuário as serventias onde o número do CPF ou do CNPJ pesquisado foi encontrado, também informará o número da matrícula e oferecerá ao usuário as seguintes opções:

a) o link para a imagem da matrícula, que poderá ser visualizada em tempo real, de conformidade com o módulo Matrícula Online; e

b) o prosseguimento do refinamento da pesquisa avançada, em formulário próprio, no qual o usuário deverá indicar se deseja: (i) somente as matrículas nas quais o pesquisado figura como titular de domínio ou de outros direitos reais; ou (ii) se também daqueles que já foram transmitidos. Nesta hipótese o usuário deverá informar à serventia a data inicial a partir da qual deseja informações sobre eventuais imóveis ou outros direitos reais transmitidos.

§1º Revelando-se positiva a ocorrência de bens ou direitos registrados em nome do pesquisado em qualquer unidade de Registro de Imóveis, poderá o usuário, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão digital.

§2º Serão informados os números das matrículas até o limite de 10 (dez) imóveis por serventia.

Seção X

Dos Valores Para a Emissão da Certidão Digital, Pesquisa de Bens e Visualização de Matrículas.

Art. 1288. Para a efetividade dos serviços eletrônicos previstos neste Código por parte de usuários privados, aplica-se a toda certidão digital o valor da certidão previsto no item VIII, letra "D" da tabela "E" da Lei de Custas e Emolumentos do Estado de Pernambuco, a TSNR de 20% (vinte por cento) e demais fundos e imposto nos percentuais previstos em lei,

independentemente da quantidade de folhas ou páginas, que serão atualizados na forma e periodicidade dos emolumentos em geral.

§1º O valor dos emolumentos, TSNR, fundos e imposto correspondentes à pesquisa eletrônica e a visualização da matrícula corresponderão, respectivamente, a 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento) do valor devido pela expedição da certidão digital.

§2º A utilização dos serviços eletrônicos disponíveis Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC se sujeita às regras administrativas e tarifárias ali previstas.

§3º Os registradores de imóveis elaborarão e arquivarão relatório mensal com a quantidade de atos praticados e o valor repassado em razão das solicitações feitas por intermédio do Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC, recolhendo, até o quinto dia útil do mês subsequente, uma guia complementar do SICASE no valor total constante do relatório feito, explicitando o valor de cada rubrica que compõem o valor total pago pelos usuários do SAEC, uma vez que há proporção exata entre os valores de Emolumentos, TSNR, FERC, FUNSEG, FERM e ISS nos serviços de expedição de certidões.

§4º A Associação dos Registradores de Imóveis do Estado de Pernambuco poderá fornecer planilha com orientações que auxiliem os Registradores de Imóveis a calcular e elaborar a guia complementar do SICASE indicada no parágrafo acima.

Seção XI

Do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo)

Art. 1289. O recebimento e a devolução de títulos eletrônicos pelas unidades de Registro de Imóveis dar-se-ão exclusivamente por intermédio do SAEC, ressalvado o uso institucional do malote digital adotado pela Corregedoria-Geral da Justiça Estadual.

§1º Aplica-se o previsto no caput inclusive para os títulos eletrônicos remetidos para fins de prenotação (Livro nº 1 – Protocolo) e exame e cálculo (Livro de Recepção de Títulos).

§2º O título eletrônico poderá ser apresentado diretamente na serventia registral, quando o interessado o fizer pessoalmente, portando-o em dispositivo de armazenamento portátil, tal como CD, cartão de memória, pendrive, entre outros.

§3º Os títulos e documentos eletrônicos apresentados às unidades de Registros de Imóveis deverão atender aos padrões definidos pelo CNJ.

Art. 1290. O Registrador deverá verificar se o titular do certificado digital utilizado no traslado ou certidão é tabelião de notas, substituto, preposto autorizado, ou se possuía uma dessas condições na data da assinatura do documento, mediante verificação de atributo por meio de consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil – CENSEC – Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados.

§1º A consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil para verificação de atributo poderá ser automatizada e realizada pelo SAEC.

§2º A consulta será dispensada caso o documento contenha, além da Assinatura Digital do tabelião de notas, substituto ou preposto autorizado, Certificado de Atributo, em conformidade com a ICP-Brasil.

Art. 1291. O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao Oficial do Registro de Imóveis no SAEC, poderá ser baixado (download), mediante importação para o sistema da serventia, ou materializado. A materialização se dará mediante a impressão gráfica do arquivo PDF/A, ou do arquivo resultante da conversão do arquivo XML para PDF/A. Em todas essas hipóteses, deverá ser consignado no relatório que o arquivo original do documento foi obtido diretamente no SAEC e que foram verificados sua origem, integridade e os demais elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado.

Art. 1292. O Oficial prenotará o título e poderá informar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o valor dos emolumentos e demais taxas devidas, anexando, como primeira nota devolutiva, a respectiva guia do SICASE – emitida com base na Lei Estadual de Custas e Emolumentos – para pagamento pelo interessado e aguardar sua quitação no sistema próprio.

Art. 1293. Na hipótese do artigo anterior, confirmado o pagamento, no sistema próprio, o Registrador examinará o título eletrônico no prazo máximo de 10 (dez) dias, se não for uma das hipóteses de prazo reduzido previstas nesse código de normas.

Art. 1294. O registrador, em caso de qualificação negativa, com recusa do registro, ou na hipótese da indicação dos atos necessários a serem praticados na matrícula, comunicará o fato, mediante resposta, no campo próprio, ao requerente, inserindo no sistema, para download, cópia da nota de devolução expedida ou a respectiva guia de recolhimento dos emolumentos nos casos devidos.

§1º Havendo exigências de qualquer ordem, as mesmas deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, de forma clara, objetiva e fundamentada, em formato eletrônico, com identificação e assinatura do responsável.

§2º Eventuais notas devolutivas permanecerão disponíveis aos interessados na serventia para consultas presenciais.

Art. 1295. Após a qualificação positiva do título eletrônico e satisfeitas as respectivas taxas e emolumentos, o oficial o registrará em até 5 (cinco) dias, salvo situações que demandam maior prazo, conforme previstas neste Código de Normas.

Art. 1296. O prazo para qualificação e informação no sistema acerca das exigências formuladas será de 5 (cinco) ou 10 (dez) dias úteis, conforme a natureza do título, nos termos previstos neste Código de Normas, contados da data da confirmação do pagamento no sistema SICASE.

Art. 1297. Os atos somente serão efetuados após a devida qualificação registral positiva e dependerão de recolhimento prévio dos emolumentos e TSNR pela correspondente guia do SICASE, que será disponibilizada no próprio sistema do SAEC.

Parágrafo único. O pagamento será considerado regular após a devida quitação informada no sistema SICASE, administrado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

Art. 1298. Fica autorizada, no âmbito da sistemática eletrônica ora regulamentada, a devolução do título sem a devida qualificação ou prática dos atos requeridos, caso o recolhimento da guia SICASE não tenha sido comprovado até o último dia da vigência da prenotação.

Art. 1299. Os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de 4 (quatro) horas, se existe comunicação de remessa de título (e-protocolo) para prenotação.

§1º Sem implicar dispensa do acompanhamento periódico obrigatório, o sistema poderá gerar avisos eletrônicos ao Oficial destinatário, a título de cautela, de que existe solicitação pendente de protocolização.

§2º Ficam dispensadas da verificação continuativa prevista no caput deste artigo as serventias que adotarem comunicação com o SAEC via WebService, configurada para consulta em menor prazo, desde que atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas.

Seção XII

Títulos eletrônicos por extrato

Art. 1300. Para fins de remessa de documento eletrônico e respectivo procedimento registral, os oficiais de registros de imóveis receberão, dos agentes financeiros autorizados pelo Banco Central do Brasil a funcionar no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação (SFH), do Sistema Financeiro Imobiliário (SFI) e das companhias de habitação integrantes da administração pública, Extrato de Instrumento Particular com Efeitos de Escritura Pública (Extrato).

§1º O Extrato, para ser recepcionado, deverá ser apresentado sob a forma de documento eletrônico estruturado em XML, em conformidade com as instruções e documentos técnicos publicados pelo SAEC, e estar assinado pelo representante legal do emissor, contendo

declaração de que os dados correspondem ao instrumento particular com efeitos de escritura pública, devidamente assinado pelas partes.

§2º Para fins de apresentação eletrônica aos serviços de registro de imóveis e respectivo procedimento registral, o Extrato substitui o contrato.

§3º Juntamente com a apresentação eletrônica do Extrato para fins de registro, as instituições financeiras poderão solicitar o arquivamento da íntegra do instrumento contratual que lhe deu origem, que será enviado mediante arquivo eletrônico do tipo PDF/A e declaração de que corresponde ao original firmado pelas partes, assinada com certificado digital ICP-Brasil.

§4º Os documentos anexados ao título eletrônico poderão ser apresentados em forma de:

I – documentos físicos ou eletrônicos, previstos em lei, diretamente na serventia;

II – documentos eletrônicos assinados digitalmente pelo agente emissor;

III – cópias digitalizadas, autenticadas na forma prevista no inciso V do art. 7º da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994;

IV – cópias digitalizadas simples, quando a autenticidade puder ser confirmada pelo registrador junto ao órgão de origem.

§5º Nos títulos públicos ou contratos particulares formalizados pelas entidades vinculadas ao sistema financeiro de habitação, a comprovação do recolhimento do imposto de transmissão e do laudêmio, quando for o caso, poderá ser feita por meio de cópia simples desde que a identificação do pagamento seja feita no título, com indicação do valor do imposto pago, da data do recolhimento e dos elementos de autenticação, quando houver.” (NR)

Art. 1301. Será considerada regular a representação, dispensada a exibição dos documentos e conferência pelo Oficial do Registro de Imóveis, quando houver a expressa menção no Extrato:

I – à data, ao livro, à folha e ao cartório em que foi lavrada a procuração e/ou o substabelecimento, inclusive com o número do CNS;

II – ao tipo de ato constitutivo, seu número de registro na Junta Comercial do Estado ou outro órgão de registro da entidade, e indicação desta, quando se tratar de pessoa jurídica.

Parágrafo único. Será dispensada a apresentação da escritura de pacto antenupcial, desde que tenham sido indicados no Extrato o regime de bens, a data do casamento, o número do registro e a serventia onde o mesmo foi efetivado.

Art. 1302. Adotadas as cautelas e o formato do Extrato, poderá ser recepcionado Extrato de Cédula de Crédito (ECC), com a indicação dos dados que devem figurar no registro.

Art. 1303. Fica facultada aos tabeliães de notas a adoção das regras acima previstas, no que couber, para a emissão e o encaminhamento de títulos notariais eletrônicos e respectivos anexos, por meio do SAEC.

Seção XIII

Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE)

Art. 1304. O Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) consiste em ambiente seguro e controlado pelo SAEC destinado ao armazenamento e acesso confiável, por longo prazo, de documentos eletrônicos de suporte aos atos registrais presentes ou futuros, encaminhados eletronicamente, e que, assim como os títulos eletrônicos, poderão ser consultados ou baixados (download) pelos Oficiais de Registro de Imóveis e por outros usuários autorizados.

Seção XIV

Do Acompanhamento Online do Procedimento Registral

Art. 1305. O SAEC possibilitará que o interessado acompanhe gratuitamente a tramitação do título pela internet, mediante indicação do número do protocolo e/ou da senha de acesso, fornecidos no ato da solicitação do serviço, para visualização de todas as etapas percorridas pelo título na serventia registral.

§1º Do protocolo a ser entregue ao apresentante do título poderá conter, além de outros dados, o número do protocolo e/ou a senha e o endereço eletrônico do SAEC (www.registradores.onr.org.br), para possibilitar ao interessado o acompanhamento pela internet do procedimento registral.

§2º As consultas permitirão a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral com, pelo menos, as seguintes informações:

I – data e o número da protocolização do título;

II – data prevista para retirada do título;

III – dados da nota de devolução com indicação das exigências a serem cumpridas, em caso de devolução do título;

IV – fase em que se encontra o procedimento registral;

V – data de eventual da reapresentação do título;

VI – valor das custas e emolumentos.

Art. 1306. O SAEC poderá remeter avisos eletrônicos ao interessado, informando as etapas do procedimento registral.

Art. 1307. Quando ocorrer protocolo tradicional de título em papel, uma via da nota de exigência será mantida em Cartório para entrega concomitante com a devolução do título.

Art. 1308. Os serviços previstos nesta Seção poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais de registro de imóveis, nos sistemas informatizados ou sítios na internet de suas respectivas serventias, sem prejuízo da alimentação dos dados no SAEC.

Seção XV

Do Monitor Registral

Art. 1309. O Monitor Registral consiste em ferramenta de suporte eletrônico que manterá o interessado permanentemente atualizado sobre ocorrências relacionadas à matrícula que indicar.

Art. 1310. O Monitor Registral funcionará mediante aplicação da tecnologia push (sistema de distribuição de conteúdo do servidor feito de acordo com as especificações de usuário), por meio da qual a informação será prestada ou disponibilizada ao interessado em tempo real, admitida a possibilidade de retardo (*delay*) máximo de 48 (quarenta e oito) horas entre o ato de registro ou averbação e sua comunicação pela serventia registral.

Art. 1311. A comunicação de alteração na matrícula será efetuada por disponibilização da respectiva informação em ambiente do SAEC, acessível ao interessado, ou por comunicação via WebService, podendo a Central, opcionalmente, remeter avisos eletrônicos.

Art. 1312. O serviço de monitoramento de matrículas, também denominado certidão permanente da matrícula, será prestado exclusivamente pelo SAEC. É vedado à serventia o envio de informações desse gênero por e-mail, ou sua postagem em outros sítios de despachantes, prestadores de serviços, comércio de certidões ou outros ambientes de internet, não oficialmente autorizados pela Corregedoria-Geral de Justiça.

Seção XVI

Da Correição Online

Art. 1313. O módulo de Correição Online permitirá o acompanhamento contínuo, o controle e a fiscalização das unidades de Registro de Imóveis pela Corregedoria-Geral da Justiça e pelos Juízes Corregedores, no âmbito de suas respectivas competências, quanto aos serviços prestados pelas serventias por meio do SAEC.

Art. 1314. Os relatórios destinados à chamada "Correição Online" ficarão disponíveis no portal do Ofício Eletrônico, cujo acesso se dará mediante certificado digital ICP-Brasil.

Parágrafo único. Na hipótese de eventual descumprimento de prazos legais e normativos, o sistema informará automaticamente o fato, primeiramente, ao delegatário ou responsável pela serventia e, após 2(dois) dias úteis, à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Juiz Corregedor Permanente, para que o oficial esclareça o motivo do atraso.

CAPÍTULO VIII

DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA ATOS DE REGISTRO

Seção I

Da Compra e Venda

Art. 1315. A compra e venda, para pagamento à vista ou a prazo, com ou sem garantia hipotecária, somente será registrada se houver sido celebrada por escritura pública, ressalvadas as hipóteses legais expressas de dispensa do instrumento público, conforme autorizadas em lei e referidas neste Código de Normas.

§1º A cada negócio jurídico de compra e venda deve corresponder um ato de registro, ainda que formalizados em uma única escritura, como requisito de observância do princípio da continuidade registral.

§2º O registro da escritura ou contrato de compra e venda deve ser promovido como ato único, ainda que a escritura venha a fazer menção à anterior promessa de compra e venda celebrada entre as mesmas partes, sendo dispensável consignar na matrícula a existência do pacto anterior ou preparatório da compra e venda definitiva, em solução da correspondente promessa.

§3º Podem ser apresentadas, simultaneamente, para registro, desde que observada a ordem cronológica dos atos para efeito de prenotação, duas ou mais escrituras de compra e venda relativas ao mesmo imóvel, situação em que o registro da escritura subsequente dependerá do

registro da escritura antecedente, sem necessidade de remissão à certidão da matrícula atualizada.

Art. 1316. As condições negociais pactuadas em escritura de compra e venda, com cláusula resolutiva expressa, como ocorre nos pagamentos a prazo, devem ser, obrigatoriamente, consignadas no próprio registro da compra e venda, sem necessidade de averbação em ato separado.

Art. 1317. Devem ser objeto de ato de registro próprio lançado na matrícula, as cláusulas especiais constantes da compra e venda, quando relativas a:

I – alienação fiduciária em garantia;

II – venda com reserva de domínio;

III – retrovenda;

IV – preempção ou preferência;

V – pacto comissório.

Art. 1318. Para o registro da compra e venda, é necessário que a escritura pública atenda as exigências previstas neste Código.

§1º Ressalvadas possíveis pendências de postergação de averbação na respectiva matrícula, é vedada a formulação de exigências, pelo cartório de Registro de Imóveis, de outros requisitos e documentos além dos expressamente constantes neste Código.

§2º Os instrumentos e contratos particulares de compra e venda deverão observar, para a viabilização do seu registro, no que couber e não for legalmente excepcionado, as mesmas exigências previstas para a escritura pública.

§3º Os requisitos do título de compra e venda aplicam-se, no que couber, aos demais títulos de alienação de imóveis, de caráter oneroso ou gratuito.

Art. 1319. É vedada, em qualquer hipótese, a lavratura e registro de escritura de compra e venda relativa a bem imóvel de propriedade da União, sob regime de aforamento ou ocupação de terreno de Marinha, ou que contenha, ainda que parcialmente, área de seu domínio, sem a apresentação de certidão específica e válida da Secretaria do Patrimônio da União – SPU, que declare ter o interessado recolhido o laudêmio devido, de estar o transmitente em dia com as demais obrigações junto ao patrimônio da união e estar autorizada a transferência do imóvel, em virtude de não se encontrar em área de interesse do serviço público.

Art. 1320. O adquirente poderá dispensar, por sua conta e responsabilidade, assumindo os débitos porventura existentes, a certidão negativa referente aos tributos que incidam sobre o imóvel, especialmente o Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) e, nos Municípios onde for exigível, a Taxa de Prevenção e Extinção de Incêndio (TPEI).

Parágrafo único. O comprador poderá também dispensar, expressamente, a apresentação da declaração de débitos condominiais, desde que assuma, nos termos do art. 1.345, do Código Civil, os débitos do alienante perante o condomínio.

Art. 1321. Na hipótese da existência de ações ou execuções certificadas pelos distribuidores, estas deverão ser consignadas na escritura, para ciência do comprador, não devendo o cartório de registro de imóveis promover qualquer ato de registro, averbação, anotação ou comunicação, na matrícula respectiva, relativamente a essas ações e execuções que não sejam formalmente comunicadas pelo juízo competente para efeito de oneração judicial ou indisponibilidade.

Art. 1322. Sendo o vendedor pessoa física ou jurídica, esta de direito público ou privado, não será necessário apresentar:

I – a Certidão Negativa de Débito (CND) da previdência Social;

II–a Certidão conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e Dívida Ativa da União.

§1º Caso uma das certidões acima mencionadas seja apresentada voluntariamente ante sua inexigibilidade, a escritura ou contrato deverá consignar, com relação a cada uma dessas certidões emitidas através da Internet, a sua denominação, se certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, o seu código respectivo, data de emissão e data de validade. (ADI 394 – STF e decisão proferida pelo CNJ no Pedido de Providências n° 000123082.2018.2.00.0000).

§2º É dispensada a apresentação da Certidão Negativa de Débito da previdência Social (CND) e da Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Dívida Ativa na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quando se tratar de empresa que explore, exclusivamente, atividade de compra e venda de imóveis, locação, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, desde que o imóvel objeto da transação esteja contabilmente lançado no ativo circulante e não conste, nem tenha constado, do ativo permanente da empresa, devendo tal declaração ser consignada expressamente na escritura.

Art. 1323. Os instrumentos e contratos particulares de compra e venda deverão observar, para a viabilização do seu registro, no que couber e não for legalmente excepcionado, as mesmas exigências previstas para a escritura pública.

Art. 1324. Para o registro da compra e venda de ascendente em favor de descendente, qualquer que seja o grau de parentesco, deverão intervir, como anuentes, no título respectivo, todos os demais descendentes e o cônjuge do alienante.

Parágrafo único. É dispensável o consentimento do cônjuge do alienante se casado pelo regime da separação de bens convencional ainda que casados anteriormente ao Código Civil de 2002.

Seção II

Da Promessa de Compra e Venda

Art. 1325. O contrato de promessa de compra e venda, celebrado por instrumento público ou particular, em caráter irretratável ou retratável, pode ser registrado no Cartório de Imóveis.

Parágrafo único. Não havendo pacto expresso de arrependimento, o registro imobiliário confere ao promitente comprador direito real à aquisição do imóvel, nos termos do art. 1.417, do Código Civil.

Art. 1326. O contrato de promessa de compra e venda deverá conter os seguintes requisitos ou cláusulas essenciais para o seu registro:

I – qualificação completa das partes, de acordo com os requisitos deste Código de Normas;

II – descrição do imóvel conforme os dados da matrícula respectiva constante no Cartório de Registro Imobiliário;

III – determinação do valor do negócio jurídico, importância paga a título de sinal, prazo e condições de pagamento, fixado em moeda legal e corrente;

IV – critério de atualização monetária das parcelas de pagamento do preço, juros e encargos moratórios incidentes;

V – assinatura das partes e de 2 (duas) testemunhas, com firmas reconhecidas.

Parágrafo único. Na promessa de compra e venda celebrada por instrumento público, devem ser observados, no que couber, os mesmos requisitos exigidos para a escritura ou contrato de compra e venda.

Art. 1327. Não havendo lei municipal dispondo em sentido diverso, o registro da promessa de compra e venda não depende do prévio recolhimento do Imposto de transmissão de bens Imóveis – ITBI, o qual se considera devido, apenas, no ato da celebração da escritura definitiva de compra e venda.

Art. 1328. Ainda que celebrado em caráter irrevogável e irretratável, o contrato de promessa de compra e venda pode prever cláusula de rescisão em razão de inadimplemento do promitente comprador, com a aplicação das sanções contratuais e cláusulas penais cabíveis, inclusive para efeito de perda do valor do sinal pago e retomada do imóvel pelo promitente vendedor.

Art. 1329. Os contratos de promessa ou compromisso de compra e venda, as cessões ou promessas de cessão relativamente a imóveis loteados poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular, de acordo com o modelo depositado na forma do art. 18, inciso VI, da Lei no 6.766/1979 e conterão, pelo menos, as seguintes indicações:

I – nome, registro civil, inscrição no CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e residência dos contratantes;

II – denominação e situação do loteamento, número e data da inscrição;

III – descrição do lote ou dos lotes que forem objeto de compromissos, confrontações, área e outras características;

IV – preço, prazo, forma e local de pagamento bem como a importância dosinal;

V – taxa de juros incidentes sobre o débito em aberto e sobre as prestações vencidas e não pagas, bem como a cláusula penal, nunca excedente a 10% (dez por cento) do débito e só exigível nos casos de intervenção judicial ou de mora superior a 3 (três) meses;

VI – indicação sobre a quem incumbe o pagamento dos impostos e taxas incidentes sobre o lote compromissado;

VII – declaração das restrições urbanísticas convencionais do loteamento, supletivas da legislação pertinente.

Art. 1330. Nos casos de parcelamento do solo urbano registrado, os compromissos de compra ou reserva de lote devidamente quitados serão título hábil para o registro de propriedade do lote adquirido, nos termos dos arts. 26, § 6º, e 41 da Lei n. 6.766/79.

§1º Presume-se a quitação com o comprovante do pagamento da última parcela do preço aquisitivo, nos termos do art. 322 do Código Civil.

§2º Decorrido o prazo de prescrição da pretensão ao recebimento das prestações, a prova de quitação poderá ser substituída por certidão forense de inexistência de ação de cobrança ou de rescisão contratual.

Art. 1331. O desfazimento do negócio jurídico sob a forma contratual de promessa de compra e venda, por arrependimento voluntário ou inadimplemento da parte, será objeto de ato de averbação, promovendo-se o cancelamento do direito real do promitente comprador.

Seção III

Da Compra e Venda com Cessão de Direitos

Art. 1332. O promitente comprador poderá ceder seus direitos aquisitivos a terceira pessoa.

Parágrafo único. Enquanto não inteiramente quitado o preço da promessa de compra e venda, os direitos aquisitivos do promitente comprador somente poderão ser cedidos com a anuência do promitente vendedor.

Art. 1333. Em uma mesma escritura, poderão constar uma ou mais cessões de direitos aquisitivos, bem como a transferência definitiva para o último cessionário.

§1º Bastará que compareça ao ato o proprietário registral e o último cessionário, sendo facultativo o comparecimento dos cedentes.

§2º Da escritura constará a descrição dos negócios jurídicos intermediários de promessa de compra e venda e cessão de direitos, indicando-se, de cada um deles:

a) tipo (promessa de compra e venda e/ou cessão de direitos);

b) objeto;

c) partes (promitentes e ou cedentes/cessionários);

d) data;

e) valor declarado e

f) valor fiscal.

§3º Será dispensada a apresentação ao registro de imóveis dos instrumentos dos negócios jurídicos intermediários, procedendo-se ao registro de tais negócios jurídicos (promessa e cessões) com base nas informações constantes da escritura, conforme o parágrafo anterior.

§4º O ato definitivo de compra e venda, entre o proprietário do imóvel e o último cessionário de direitos, será objeto de registro próprio, assim como deverá ser promovido o registro da promessa de compra e venda e de cada ato de cessão de direitos aquisitivos, na respectiva ordem cronológica de atos compatíveis entre si.

§5º O registrador de imóveis deverá velar pelo cumprimento das obrigações tributárias incidentes sobre cada operação de cessão ou transferência de direitos constantes da escritura apresentada a registro.

Art. 1334. Tratando-se de registro de contrato de promessa de compra e venda, os emolumentos serão reduzidos de 70% (setenta por cento). Por ocasião do registro da escritura

definitiva respectiva, os emolumentos cobrados sofrerão um desconto de 30% (trinta por cento).

Parágrafo único. Não são aplicáveis os descontos referidos no caput deste artigo quando o registro do compromisso de compra e venda quitado valer como título para o registro da propriedade (art. 26, §6º, da Lei 6.766/1979).

Seção IV

Da Compra e Venda com Alienação Fiduciária

Art. 1335. A alienação fiduciária é o negócio jurídico pelo qual o devedor, ou fiduciante, com o escopo de garantia, contrata a transferência ao credor, ou fiduciário, da propriedade resolúvel de coisa imóvel.

Art. 1336. A alienação fiduciária compreende pacto adjeto da compra e venda de imóvel, para transferência da propriedade plena, podendo ser, ainda, instrumento de garantia nas operações que tenham por objeto:

I – a transferência do domínio útil de bens enfitêuticos e terrenos de Marinha;

II – o direito de uso especial para fins de moradia;

III – o direito real de uso, desde que suscetível de alienação;

IV – a propriedade superficiária.

§1º No caso de bens enfitêuticos e terrenos de Marinha, é exigível o pagamento do laudêmio no ato da compra e venda em nome do devedor fiduciante, bem como na consolidação do domínio no fiduciário decorrente do inadimplemento no pagamento da dívida.

§2º Para o registro da escritura ou contrato de compra e venda com alienação fiduciária deverá ser também apresentado, no ato da celebração do contrato particular ou escritura pública, e nele estarem consignados, os dados relativos ao recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis – ITBI.

§3º Será também considerado devido, para fins de registro, na consolidação do imóvel em nome do credor fiduciário, o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis – ITBI.

Art. 1337. A alienação fiduciária poderá ser contratada por pessoa física ou jurídica, não sendo privativa das entidades que operam no Sistema Financeiro Imobiliário – SFI.

§1º A compra e venda com pacto de alienação fiduciária, para o seu registro, poderá ser formalizada por escritura pública ou instrumento particular.

§2º Se for apresentado contrato particular de compra e venda com alienação fiduciária quando o prazo de pagamento da dívida já tiver sido ultrapassado, a contratação será considerada como compra e venda à vista, sendo assim exigível o instrumento público.

§3º Os atos e contratos relativos à alienação fiduciária de bens imóveis e negócios conexos poderão ser celebrados por escritura pública ou instrumento particular, com força de escritura pública, desde que, neste último caso, seja celebrado por entidade integrante do Sistema de Financiamento Imobiliário – SFI, por Cooperativas de Crédito ou por Administradora de Consórcio de Imóveis. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 16, de 27.10.2023)

Art. 1338. Constitui-se a propriedade fiduciária imobiliária mediante o registro, no Ofício de Registro de Imóveis da circunscrição da situação do imóvel., da escritura ou contrato respectivo.

§1º O contrato ou escritura de compra e venda com alienação fiduciária será objeto de dois atos de registro:

I – o registro da operação de compra e venda, tendo por base o valor de avaliação fiscal do imóvel;

II – o registro da alienação fiduciária, que tomará por base o valor financiado da operação em garantia.

§2º Com a constituição da propriedade fiduciária, ocorre o desdobramento da posse, tornando-se o devedor fiduciante possuidor direto e o credor fiduciário possuidor indireto da coisa imóvel.

Art. 1339. São cláusulas essenciais do pacto de alienação fiduciária, além daquelas previstas para o negócio jurídico da compra e venda:

I – o valor do principal da dívida;

II – o prazo e as condições de reposição do empréstimo ou do crédito do credor fiduciário;

III – a taxa de juros e os encargos incidentes;

IV – a cláusula de constituição da propriedade fiduciária, com a descrição do imóvel objeto da alienação fiduciária e a indicação do título e modo de aquisição;

V – a cláusula assegurando ao devedor fiduciante, enquanto adimplente, a livre utilização do imóvel objeto da alienação fiduciária;

VI – a indicação, para efeito de venda em leilão público, do valor do imóvel e dos critérios para a respectiva revisão;

VII – a cláusula dispondo sobre a aplicação dos procedimentos para a realização do leilão público destinado à alienação do imóvel, se consolidada, por inadimplemento, a propriedade em nome do credor fiduciário, sendo suficiente a remissão expressa ao art. 27, da Lei no 9. 514/1997, dispensando-se a transcrição desses procedimentos no título de constituição da garantia fiduciária.

VIII – o prazo de carência a ser observado antes que seja expedida intimação para purgação de mora ao devedor ou fiduciante, inadimplente.

§1º Caso o valor do imóvel convencionado pelas partes nos termos do inciso VI do caput deste artigo seja inferior ao utilizado pelo órgão competente como base de cálculo para a apuração do imposto sobre transmissão inter vivos, exigível por força da consolidação da propriedade em nome do credor fiduciário, este último será o valor mínimo para efeito de venda do imóvel no primeiro leilão.

§2º Não será necessária a descrição detalhada do imóvel na cláusula ou pacto de alienação fiduciária, se esta já estiver contida no ato da compra e venda ou do negócio jurídico principal, de acordo com os dados da matrícula respectiva.

Art. 1340. Com o pagamento integral da dívida e seus encargos, a propriedade fiduciária do imóvel será cancelada, consolidando-se a propriedade plena do imóvel em nome do devedor fiduciante, que passa à condição de proprietário ou titular do domínio.

§1º O termo de quitação emitido pelo credor fiduciário, com firma reconhecida, acompanhado, se for o caso, dos instrumentos que comprovem a legitimidade da representação é documento necessário para o cancelamento do registro da propriedade fiduciária.

§2º O termo de quitação da propriedade fiduciária poderá ser emitido por documento eletrônico, com assinatura do credor fiduciário através de certificação digital.

§3º Caso haja a emissão de cédula de crédito imobiliário de forma cartular, a quitação com autorização para cancelamento da alienação fiduciária e baixa da cédula deverá ser lançada na própria via negociável, que ficará arquivada.

§4º Na impossibilidade de apresentação da cédula de crédito imobiliário cartular, sua baixa será feita com a declaração de quitação, emitida pelo credor, com menção de que a cédula não circulou.

§5º A autorização para cancelamento da alienação fiduciária e baixa da cédula de crédito imobiliário de forma escritural deverá ser acompanhada de declaração da instituição custodiante com indicação do atual titular do crédito fiduciário.

§6º O cancelamento da propriedade fiduciária será promovido como ato de averbação.

Art. 1341. Não cumpridas as obrigações pelos devedores fiduciantes, poderá o credor fiduciário constituí-los em mora, mediante intimação individual e pessoal de todos eles, por uma das formas previstas no art. 26, da Lei nº 9.514/1997, a critério do registrador.

§1º Ainda que realizada a intimação pelo registrador imobiliário, os emolumentos serão os aqueles fixados no item V, da Tabela F, da Lei Estadual de Pernambuco nº11.404/96.

§2º Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Quando o Oficial de Registro de Imóveis optar pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso

de recebimento (A.R.), e do serviço denominado “mão própria” (MP), a fim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário. Neste último caso, serão cobradas da parte as quantias efetivamente despendidas, conforme as tarifas dos Correios.

§3º O requerimento do credor fiduciário dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis para intimação do devedor fiduciário deve conter os seguintes elementos:

a) número do CPF/CNPJ e nome do devedor fiduciante e, se for o caso, de seu cônjuge, exceto quando o regime de bens for o da separação convencional de bens;

b) endereço residencial atual, e anterior, se houver;

c) endereço comercial, se houver;

d) declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;

e) demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento;

f) número do CPF/CNPJ e nome do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos;

g) assinatura do representante legal com reconhecimento de firma, salvo quando se tratar de financiamento no âmbito do SFH;

h) comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso.

§4º Não compete ao oficial de registro qualificar ou conferir a planilha com demonstrativo do débito e projeção de valores atualizados para purgação da mora, sendo o conteúdo das informações nela consignadas de exclusiva responsabilidade do credor.

§5º Preferencialmente, o pagamento deverá ser feito, diretamente ao credor, entretanto, não poderá o oficial de registro recusar seu recebimento, desde que por meio de cheque administrativo ou visado, nominal ao credor fiduciário, com a cláusula “não à ordem”.

§6º As intimações serão dirigidas a todos os endereços constantes do registro, quer do contrato, quer do próprio imóvel dado em garantia ou, ainda, de qualquer outro que conste dos registros da serventia.

§7º Se o devedor fiduciante for casado, far-se-á, também, a intimação de seu cônjuge, salvo se casado pelo regime da separação convencional de bens.

§8º Na hipótese de falecimento do devedor, a intimação será feita ao inventariante, devendo ser apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou tabelião de notas. Não tendo havido ainda abertura de inventário, serão intimados todos os herdeiros, os quais serão indicados pelo credor-fiduciário.

§9º O requerimento de intimação será prenotado regularmente e, na hipótese de expedição de certidão da matrícula, informada a sua existência.

§10 O prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento.

§11 A intimação para purgação da mora deverá conter, em seu corpo ou em seus anexos:

a) os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;

b) o demonstrativo do débito decorrente das prestações vencidas e não pagas e das que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel, bem como a projeção da dívida, em valores atualizados, para purgação da mora;

c) a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação;

d) a informação de que o pagamento, caso não seja quitado perante o credor fiduciário, poderá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento;

e) a advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinz**e)** dias, contado da data do recebimento da intimação;

f) a advertência de que o não pagamento garante o direito de consolidação da propriedade plena do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do § 7º, do art. 26, da Lei nº 9.514/97.

§12 Considerar-se-á intimado o devedor que, encontrado, se recusar a assinar a intimação, caso em que o oficial certificará minuciosamente o ocorrido.

§13 Quando, por duas vezes, o oficial de registro de imóveis ou de registro de títulos e documentos ou o serventuário por eles credenciado houver procurado o intimando em seu domicílio ou residência sem o encontrar, deverá, havendo suspeita motivada de ocultação, intimar qualquer pessoa da família ou, em sua falta, qualquer vizinho de que, no dia útil imediato, retornará ao imóvel, a fim de efetuar a intimação, na hora que designar, aplicando-se subsidiariamente o disposto nos arts. 252, 253 e 254 da Lei no 13. 105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil).

§14 No dia e hora designados, se o devedor não estiver presente, o Oficial procurará se informar das razões da ausência, dará por feita a intimação e deixará, mediante recibo, contrafé com alguém próximo do devedor, anotando-se o respectivo número do documento de identidade. Em caso de recusa de recebimento da contrafé ou de assinatura do recibo, o Oficial certificará o ocorrido, deixará a carta no endereço com uma pessoa identificada, além de remeter a notificação por AR dos Correios e certificará que a notificação foi cumprida.

§15 Nos condomínios edilícios ou outras espécies de conjuntos imobiliários com controle de acesso, a intimação de que trata o parágrafo anterior poderá ser feita ao funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência, fazendo incluir na certidão o seu número do documento de identidade.

§ 16 As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário.

Art. 1342. Esgotados todos os meios para localização do devedor e sendo infrutíferas as diligências, far-se-á a intimação por edital.

§1º O edital será publicado por 3 (três) dias, pelo menos, em veículo de comunicação eletrônica ou em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária, contado o prazo para purgação da mora da data da última publicação do edital.

§2º A escolha do tipo de publicação, se em jornal de grande circulação ou por veículo de comunicação eletrônica, fica a critério do interessado, com adiantamento por parte dele das despesas necessárias para a realização do ato.

§3º A opção pela publicação do edital em veículo de comunicação eletrônica dispensa a publicação em jornal de grande circulação, do local do imóvel e do domicílio do notificando, considerando-se a data da publicação o primeiro dia útil seguinte à disponibilização do edital no ambiente eletrônico.

Art. 1343. Realizado o pagamento e purgada a mora, convalescerá o contrato de alienação fiduciária.

§1º Em caso de pagamento efetuado através de cheque, este deverá ser nominal ao credor fiduciário, condicionada a purgação da mora à quitação.

§2º Purgada a mora perante o Ofício de Registro de Imóveis competente, o oficial, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis seguintes, sob pena de responsabilidade, entregará ao credor fiduciário as importâncias recebidas, deduzidas, caso não tenham sido pagas antecipadamente, as despesas de cobrança, dos emolumentos, TSNR, fundos e ISS e de intimação.

Art. 1344. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias da intimação, ou da última publicação do edital, sem que tenha sido efetuado o pagamento pelo devedor fiduciante, o registrador emitirá certidão eletrônica do transcurso do prazo sem purgação da mora e dará ciência ao credor fiduciário, para que este possa requerer a averbação da consolidação da propriedade em seu nome.

§1º O procedimento de intimação e consolidação não admite impugnação na via extrajudicial, sendo vedado ao registrador, em tal caso, interromper ou suspender o procedimento sem determinação judicial.

§2º No requerimento para a consolidação da propriedade, o credor fiduciário deve atestar que não recebeu diretamente do devedor os valores necessários à purgação da mora, instruindo o requerimento com a guia de recolhimento do ITBI, do laudêmio, se incidente e do pagamento dos emolumentos, da TSNR, fundos e ISS.

§3º Tratando-se de financiamento habitacional, inclusive as operações do Programa Minha Casa, Minha Vida, instituído pela Lei no 11.977, de 7 de julho de 2009, com recursos advindos da integralização de cotas no Fundo de Arrendamento Residencial (FAR) o devedor poderá

purgar a mora até a data da averbação da consolidação da propriedade fiduciária, a qual não poderá ser averbada antes de se completarem 30 (trinta) dias do encerramento do prazo inicial para purgação da mora, ainda que tenha sido apresentada a documentação indicada no parágrafo anterior.

§4º Apresentado o requerimento de que trata o parágrafo anterior, a consolidação da propriedade em nome do credor fiduciário será averbada no registro de imóveis em até 30 (trinta) dias.

§5º Decorridos mais de 120 (cento e vinte) dias, contados da cientificação de que trata o caput, sem que o credor apresente o requerimento de consolidação da propriedade, ou informe as razões extraordinárias que o impediram de requerer (como a demora desarrazoada na expedição da guia de ITBI, laudêmio, ou greves gerais), o procedimento será arquivado e eventual consolidação exigirá novo procedimento extrajudicial.

§6º Nos procedimentos oriundos de financiamentos habitacionais, é assegurado ao devedor fiduciante pagar as parcelas da dívida vencidas e as despesas, previstas em lei, até a data da averbação da consolidação da propriedade fiduciária, hipótese em que convalescerá o contrato de alienação fiduciária.

§7º O devedor fiduciante pode, a qualquer tempo, mas antes de averbada a consolidação da propriedade, com anuência do credor fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão, mediante dação em pagamento, a qual enseja o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis – ITBI e de laudêmio, se for o caso, calculados sobre o valor do saldo devedor e demais encargos, ou sobre o valor venal do imóvel, prevalecendo o maior, podendo ser adotada a forma pública ou particular.

§8º O credor fiduciário deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da averbação da consolidação da propriedade. Se o maior lance oferecido for inferior ao valor do imóvel, estipulado na forma do inciso VI e do parágrafo único do art. 24 da Lei 9. 514/97, será realizado o segundo leilão nos quinze dias seguintes, no qual será aceito o maior lance oferecido, desde que igual ou superior ao valor da dívida, das despesas, dos prêmios de seguro, dos encargos legais, inclusive tributos, e das contribuições condominiais. Em ambos os casos, o credor fiduciário deverá comunicar ao devedor as datas, horários e locais dos leilões, mediante correspondência dirigida aos endereços constantes do contrato, inclusive ao endereço eletrônico, não cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis o controle dos prazos e validade dessas comunicações.

§9º Após a averbação da consolidação da propriedade fiduciária no patrimônio do credor fiduciário e até a data da realização do segundo leilão, é assegurado ao devedor fiduciante o direito de preferência para adquirir o imóvel por preço correspondente ao valor da dívida, somado aos encargos e despesas de que trata a lei 9.514/97, aos valores correspondentes ao imposto sobre transmissão inter vivos e ao laudêmio, se for o caso, pagos para efeito de consolidação da propriedade fiduciária no patrimônio do credor fiduciário, e às despesas inerentes ao procedimento de cobrança e leilão, incumbindo, também, ao devedor fiduciante o pagamento dos encargos tributários e despesas exigíveis para a nova aquisição do imóvel, de que trata este parágrafo, inclusive custas e emolumentos.

§10 Arrematado o imóvel, a transferência será efetivada com o registro de contrato de compra e venda, por instrumento público ou particular, celebrado entre o credor fiduciário e o arrematante, instruído com os documentos indicados nos incisos II e III do parágrafo seguinte e do auto de arrematação assinado pelo leiloeiro oficial.

§11 Inexistindo arrematante, o credor fiduciário ou pessoa interessada poderá requerer a averbação da quitação da dívida em razão dos leilões negativos, com o consequente encerramento do regime fiduciário, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – requerimento, com firma reconhecida, instruído com os documentos de representatividade do credor;

II – declaração do credor que informe que cumpriu com todos os requisitos legais e contratuais acerca da publicidade dos editais dos leilões;

III – declaração do credor que informe que comunicou o devedor das datas, horários e locais dos leilões (art. 27, §2ºA da Lei 9514/97).

IV – declaração do credor acerca da quitação da dívida, dispensada no caso do art. 9º da Lei Federal 13.476, de 28 de agosto de 2017.

§12 Se o requerimento for firmado por credor diverso do constante da matrícula, em razão de negociação da Cédula de Crédito Imobiliário escritural, deverá ser apresentada declaração da instituição custodiante acerca da titularidade e quitação do crédito fiduciário;

§13 Os editais dos leilões poderão ser publicados em website de amplo acesso público, da própria instituição financeira, dispensada a comprovação de publicação em jornais de grande circulação.

§14 A responsabilidade pela publicidade dos leilões, tanto no que diz respeito aos editais, quanto no que diz respeito ao devedor, é do credor, não cabendo ao Oficial de Registro aferir se os requisitos destes atos foram cumpridos.

§15 A averbação de quitação da dívida em razão dos leilões negativos, com o consequente encerramento do regime fiduciário, deve ser realizada como ato único na matrícula do imóvel, devendo ser considerada como averbação sem conteúdo financeiro.

Art. 1345. O fiador ou terceiro interessado que pagar a dívida ficará sub-rogado, de pleno direito, no crédito e na propriedade fiduciária.

Parágrafo único. A sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais, em nome do credor que venha a assumir essa condição nos termos do caput deste artigo, ou do art. 347 do Código Civil, será averbada na matrícula, em ato único, a requerimento do interessado, instruído com documento comprobatório firmado pelo credor original e pelo mutuário, ressalvado o disposto no artigo seguinte.

Art. 1346. Nos casos de transferência de financiamento para outra instituição financeira, de acordo com o Capítulo II-A da Lei nº 9.514/1997 (portabilidade), a cessão de crédito ou da sub-rogação de dívida dela decorrentes será averbada na matrícula, a requerimento do interessado, instruído com documento, emitido pelo credor original, que ateste a validade da transferência e com o contrato entre o devedor fiduciante e o novo credor fiduciário.

Seção V

Dos Atos e Certidões no Procedimento de Consolidação da Propriedade (art. 26, da Lei 9.514/1997)

Art. 1347. Nos procedimentos de consolidação da propriedade requeridos pelo credor fiduciário sempre serão praticados/emitida pelo menos os seguintes atos/certidões:

I – 1 (uma) averbação com conteúdo financeiro com a base de cálculo de R$ 1.00;

II – 2(duas) averbações sem conteúdo financeiro e

III – 1 (uma) certidão eletrônica.

§1º O pagamento dos emolumentos, taxas e fundos relativos aos atos e à certidão mencionados no caput poderão ser exigidos previamente, sem prejuízo da cobrança de demais atos que venham a ser identificados como necessários no curso do procedimento de consolidação.

§2º A averbação do inciso I, do caput, será realizada para a efetivação da consolidação da propriedade se esta for alcançada ao final do procedimento, devendo seus emolumentos, taxas e fundos finais serem cobrados mediante guia complementar. Caso não haja consolidação, o valor inicialmente pago será devido, nos termos do item 6 das notas explicativas da Tabela E de emolumentos;

§3º As averbações do inciso II, do caput, serão realizadas para noticiar na matrícula do imóvel:

I – nos casos em que tenha havido pedido de desistência por parte do credor, cancelamento judicial ou exaurimento do prazo para consolidação:

a) o início do procedimento e

b) o encerramento do procedimento.

II – nos casos em que do procedimento resulte a consolidação da propriedade:

a) o início do procedimento e

b) a não purgação da mora pelo devedor no prazo legal, averbação esta que será realizada imediatamente antes da averbação da consolidação.

§4º A certidão do inciso III, do caput, será emitida e enviada ao credor:

I – para certificar encerramento do procedimento, caso este venha a ocorrer, por qualquer motivo, antes do decurso de prazo para a purgação da mora, ou;

II – para certificar o transcurso do prazo para pagamento sem que tenha havido a purgação da mora pelo devedor.

Seção VI

Dos Contratos de Compra e Venda com Substituição de Mutuário

Art. 1348. A substituição de mutuário, no contrato de compra e venda celebrado pelo Sistema Financeiro da Habitação – SFH, com ocorrência ou não de novação, quando o adquirente assume a dívida e a garantia hipotecária do mutuário anterior, será averbada sem que se exija o cancelamento da primeira hipoteca, vedado cancelar essa, como se extinta fosse, e o registro de outra, salvo se constar, expressamente, no título, disposição impositiva.

Parágrafo único. A averbação prevista neste artigo dependerá do prévio registro do contrato ou escritura de compra e venda.

Seção VII

Da Doação

Art. 1349. Nos atos de doação a título gratuito, o registro poderá ser promovido pelo doador, pelo donatário ou por qualquer terceiro interessado, bastando para tanto a apresentação do título.

§1º É dispensada a prova de aceitação na doação pura feita em benefício de absolutamente incapaz.

§2º A doção não sujeita a encargo presume-se aceita quando o donatário, ciente do prazo fixado pelo doador para declarar se aceita ou não a liberalidade, não faça, dentro dele, a declaração.

§3º para os efeitos registrais, considera-se doação pura aquela instituída com reserva de usufruto ou com cláusula de incomunicabilidade, inalienabilidade ou impenhorabilidade.

Art. 1350. Somente pode ser objeto de registro a escritura de doação quando o doador declare que ele é proprietário de outros bens que assegurem a sua subsistência, salvo se a doação estiver sendo realizada com reserva de usufruto.

Art. 1351. Na compra e venda de imóveis em que o adquirente menor ou incapaz, representado por seus pais ou outros representantes legais, não comprove renda própria considerar-se-á terem sido os recursos utilizados para aquisição doados por quem o representou no ato, devendo ser exigida, para o registro, a comprovação prévia do pagamento do Imposto e Doação – ICD incidente.

Art. 1352. Constitui requisito essencial da escritura de doação a consignação do recolhimento do Imposto e Doação – ICD, com a referência ao número do processo na Secretaria da Fazenda, base de cálculo, valor do imposto, data e agente de pagamento.

Art. 1353. Os Oficiais de Registro de Imóveis deverão remeter, nos termos de regulamento próprio, à Secretaria da Fazenda, a relação dos atos de registro de doação de bens imóveis.

Seção VIII

Da Dação em Pagamento

Art. 1354. Aplicam-se à dação em pagamento, no que couber, as mesmas normas e requisitos que regulam a compra e venda.

Seção IX

Da Permuta ou Troca

Art. 1355. Constituem modalidades de permuta de bens imóveis para fins de registro imobiliário:

I – permuta ou troca simples de imóveis com mesmo valor;

II – permuta com torna, para imóveis de distintos valores;

III – permuta de fração de terreno, para fins de remembramento;

IV – permuta de terreno por área construída futura.

Art. 1356. Na permuta simples, o título respectivo deverá descrever os imóveis objeto da permuta, podendo determinado imóvel ser permutado por outro ou mais imóveis, desde que a soma de valores seja equivalente e os permutantes deem entre si total e recíproca quitação.

§1º O valor de equivalência dos imóveis permutados será aquele atribuído ou declarado pelas partes, independentemente do valor de avaliação fiscal.

§2º Na permuta de imóveis, para efeitos do imposto de transmissão imobiliária, consideram-se duas as operações de alienação, sendo devido o pagamento de ambas as transmissões e, assim, consignado na escritura de permuta, salvo previsão legal em sentido diverso.

Art. 1357. Na permuta com torna, a parte proprietária do imóvel de menor valor deverá declarar o pagamento, no mesmo título, da diferença entre o valor do seu imóvel em relação ao imóvel de maior valor, operando-se a dupla transmissão para efeitos imobiliários e de tributação, respeitada a legislação tributária de regência.

Art. 1358. A permuta de fração mínima de terreno entre dois ou mais proprietários de imóveis contíguos, para efeitos de remembramento posterior, também denominada de permuta jurídica, importa na constituição de condomínio voluntário ou civil indiviso, declarado no título respectivo.

Parágrafo único. Na permuta jurídica, esta compreenderá a troca de fração mínima do imóvel da ordem de 0,5 % (meio por cento) da área do respectivo terreno.

Art. 1359. Na permuta de terreno por área construída futura a atribuição de unidades autônomas deverá constar da escritura de permuta, devendo o registrador verificar se há ou não incidência tributária e proceder o registro de tais atos, nos termos do art. 167, I, itens 17 e 23, da Lei nº 6.015, de 1973;

§1º A atribuição de propriedade será realizada mediante ato de registro na respectiva matrícula da unidade autônoma a que corresponder.

§2º Não haverá incidência tributária na atribuição de propriedade quando o percentual de propriedade atribuído a cada condômino for igual ao percentual que este possuía antes da atribuição.

Seção X

Da Hipoteca

Art. 1360. O registro da hipoteca representa, em favor do credor, direito real de garantia, somente podendo ser constituída pelo proprietário com poderes de disposição e oneração sobre o imóvel.

§1º A hipoteca abrange todas as acessões, benfeitorias, melhoramentos ou construções do imóvel, inclusive das unidades imobiliárias autônomas edificadas sobre o lote de terreno, antes ou depois da constituição da garantia real.

§2º Subsistem os ônus reais constituídos e registrados, anteriormente à hipoteca, sobre o mesmo imóvel.

Art. 1361. A hipoteca será registrada no cartório do lugar do imóvel ou no de cada um deles, se o título se referir a mais de um.

Parágrafo único. Compete ao credor ou interessado, exibindo o título, requerer o registro da hipoteca.

Art. 1362. Os registros e averbações sobre o imóvel hipotecado seguirão a ordem em que forem requeridos, verificados pela numeração sucessiva no Livro 1 – protocolo.

Parágrafo único. O número de ordem no Livro 1 – protocolo determina a prioridade e esta, a preferência entre as hipotecas.

Art. 1363. O proprietário ou titular do domínio sobre o imóvel hipotecado pode constituir outra hipoteca sobre ele, mediante novo título, em favor do mesmo ou de outro credor.

Parágrafo único. As hipotecas serão graduadas de acordo com a ordem estabelecida no título de constituição, por um ou diferentes credores, como hipoteca de primeiro grau, segundo grau, terceiro grau e assim por diante.

Art. 1364. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o oficial, depois de prenotá-lo, aguardará durante 30 (trinta) dias que os interessados na primeira promovam a inscrição.

Parágrafo único. Esgotado o prazo previsto neste artigo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo título da hipoteca será inscrito e obterá preferência sobre o primeiro título.

Art. 1365. Não serão registradas, no mesmo dia, duas hipotecas, ou uma hipoteca e outro direito real, sobre o mesmo imóvel, em favor de pessoas diversas, salvo se as escrituras, do mesmo dia, indicarem, em caráter excepcional, a hora em que foram lavradas.

Art. 1366. Mediante simples averbação, requerida por ambas as partes, poderá prorrogar-se a hipoteca, até 30 (trinta) anos da data do contrato. Desde que perfaça esse prazo, só poderá

subsistir o contrato de hipoteca reconstituindo-se por novo título e novo registro; e, nesse caso, lhe será mantida a precedência, que então lhe competir.

Art. 1367. Na escritura ou contrato de constituição da hipoteca, deverão constar, sob pena de não ter eficácia e não ser admitida para registro:

I – o valor do crédito, sua estimação ou valor máximo;

II – o prazo fixado para pagamento da dívida;

III – a taxa dos juros e atualização monetária, se pactuada;

IV – o bem dado em garantia com as suas especificações;

V – o valor do imóvel hipotecado, o qual, devidamente atualizado, servirá de base para a arrematação, adjudicação e remição, dispensada nova avaliação.

Art. 1368. Se existir dúvida sobre a legalidade do registro de hipoteca requerido, o Oficial do Registro fará, ainda assim, a prenotação do pedido.

§1º Se a dúvida for julgada improcedente o registro será efetuado e seus efeitos retroagirão à data da prenotação.

§2º Em caso contrário, sendo julgada procedente a dúvida será cancelada a prenotação.

Art. 1369. A hipoteca legal, de qualquer natureza, deverá ser registrada e especializada pelo Oficial do Cartório de Imóveis.

Parágrafo único. O registro e a especialização da hipoteca legal incumbem a quem está obrigado a prestar a garantia, mas os interessados podem promover a inscrição delas, ou solicitar ao Ministério Público que o faça.

Art. 1370. A hipoteca extingue-se:

I – pela extinção da obrigação principal;

II – pelo perecimento da coisa;

III – pela resolução da propriedade;

IV – pela renúncia do credor;

V – pela remição;

VI – pela arrematação ou adjudicação.

Art. 1371. Extingue-se, ainda, a hipoteca com a averbação, no Cartório de Imóveis, do cancelamento do registro, à vista da respectiva prova.

Art. 1372. Não extinguirá a hipoteca, devidamente registrada, a arrematação ou adjudicação, sem que tenham sido notificados judicialmente os respectivos credores hipotecários, que não forem de qualquer modo partes na execução.

Art. 1373. O cancelamento da hipoteca somente pode ser promovido:

I – à vista de autorização expressa ou declaração de quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular, com firma reconhecida;

II – em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado;

III – na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias;

IV – após 30 (trinta) anos da data do contrato, sem a renovação da hipoteca, por requerimento do devedor ou terceiro interessado, desde que declare, sob as penas da lei, a inexistência de ações ou execuções relacionadas à hipoteca;

V – em virtude de registro de carta de arrematação ou adjudicação extraída dos autos da execução da respectiva garantia hipotecária.

Seção XI

Do Usufruto de Imóvel

Art. 1374. O usufruto de imóvel constitui-se por ato gratuito, constante de escritura pública de doação, de inventário extrajudicial ou testamento.

Parágrafo único. Uma vez instituído, salvo disposição em contrário, o usufruto estende-se aos acessórios, benfeitorias e acessões do imóvel.

Art. 1375. O título de constituição do usufruto de imóvel, assim como o ato de registro respectivo, deverá consignar se este resulta:

I – de reserva de usufruto, quando originário de ato de doação;

II – de instituição por testamento ou de usufrutuário em favor de outro;

III – da cessão onerosa do direito de usufruto destacado da propriedade em operação de compra e venda;

IV – da instituição de usufruto legal, resultante do direito de família, quando venha a ser registrado por força de ordem judicial.

Art. 1376. Na escritura de doação com reserva de usufruto, deve ser objeto de registro autônomo o primeiro ato, como registro da doação da nua-propriedade do imóvel e o segundo ato, também de registro, como de reserva do usufruto em favor do doador, considerado esse último como ato sem conteúdo econômico.

Parágrafo único. O mesmo procedimento do presente artigo será aplicável às escrituras de inventário e partilha extrajudicial, quando o cônjuge sobrevivente ou herdeiro venha a renunciar à propriedade, mas reservando para si o usufruto sobre o imóvel.

Art. 1377. Não se pode transferir o usufruto por alienação, mas o seu exercício pode ceder-se por título gratuito ou oneroso.

§1º A cessão do direito de usufruto deve ser realizada por escritura pública, ficando consignado no registro que o cessionário do usufruto deve exercer os mesmos direitos do cedente.

§2º A cessão do direito de usufruto não pode ser promovida em favor do próprio nu-proprietário, situação jurídica que importará a consolidação do direito de propriedade e na consequente extinção do usufruto.

Art. 1378. Poderá ser objeto de registro, em dois atos distintos, a compra e venda da nua-propriedade para uma determinada pessoa e a cessão dos direitos de usufruto, destacada da propriedade, para pessoa distinta, sendo ambos os atos tributados pelo Imposto de transmissão de bens Imóveis – ITBI, “inter vivos”.

Parágrafo único. Na extinção do usufruto, a título gratuito, será devido o Imposto de transmissão “Causa Mortis” e Doação – ICD, devido ao Estado.

Art. 1379. O usufruto extingue-se, cancelando-se o registro no Cartório de Imóveis:

I – pela renúncia ou morte do usufrutuário, mediante apresentação da escritura de renúncia ou certidão de óbito;

II – pelo termo de sua duração, cujo cancelamento se dará de ofício;

III – pela extinção da pessoa jurídica, em favor de quem o usufruto foi constituído ou, se ela perdurar, pelo decurso de 30 (trinta) anos da data em que se começou a exercer;

IV – pela cessação do motivo de que se origina, do modo como determinado no ato de instituição, provado por requerimento apresentado pelo interessado;

V – pela destruição da coisa, provada em requerimento apresentado pelo interessado, acompanhada de certidão narrativa emitida pela prefeitura Municipal;

VI – pela consolidação do usufruto e da nua-propriedade na mesma pessoa, cujo cancelamento se dará de ofício;

VII – por culpa do usufrutuário, quando aliena, deteriora ou deixa arruinar os bens, não lhes acudindo com os reparos de conservação, provada por sentença judicial;

VIII – pelo não uso ou não fruição, da coisa em que o usufruto recai, provada por sentença judicial.

Parágrafo único. A averbação da extinção do usufruto, por morte do usufrutuário, será feita mediante requerimento do interessado, com firma reconhecida e instruída com documento comprobatório do óbito e comprovante de recolhimento do Imposto de transmissão Causa Mortis e Doação – ICD, devido ao Estado.

Seção XII

Do Bem de Família

Art. 1380. Para o registro do bem de família voluntário ou convencional, nos termos dos artigos 1.711 a 1.722 do Código Civil, o instituidor deve apresentar ao Oficial a escritura pública correspondente com a individualização do imóvel sobre o qual pretende instituir o bem de família.

Parágrafo único. Aplicam-se à instituição do bem de família voluntário ou consensual, no que couberem, as disposições dos artigos 261 a 265, da Lei no. 6.015/1973, em especial, a que determina a publicação do extrato da escritura pública na imprensa local e, na sua falta, no Recife.

Art. 1381. O bem de família voluntário ou convencional é isento de execução por dívidas posteriores à sua instituição, salvo as que provierem de tributos relativos ao prédio, ou de despesas de condomínio, devendo o Oficial de Registro Imobiliário recusar qualquer ato de penhora ou constrição sobre o imóvel instituído como bem de família, salvo por determinação judicial que tenha por objeto a desconstituição do bem de família.

§1º A isenção ou imunidade de garantia do bem de família previsto neste artigo durará enquanto viver um dos cônjuges ou, na falta destes, até que os filhos completem a maioridade.

§2º A dissolução da sociedade conjugal, averbada no Cartório de Registro Imobiliário, não extingue o bem de família.

§3º Dissolvida a sociedade conjugal pela morte de um dos cônjuges, o sobrevivente poderá pedir a extinção do bem de família, se for o único bem do casal.

§4º Extingue-se o bem de família com a morte de ambos os cônjuges e a maioridade dos filhos, desde que não sujeitos a curatela.

§5º Em qualquer hipótese, a extinção do bem de família depende de autorização judicial.

Art. 1382. O imóvel constituído como bem da família deve servir como domicílio familiar, e somente pode ser alienado por autorização judicial, com o consentimento dos interessados e seus representantes legais, ouvido o Ministério Público.

Art. 1383. O imóvel residencial próprio do casal, ou da entidade familiar, é impenhorável e não responderá por qualquer tipo de dívida civil, comercial, fiscal, previdenciária ou de outra natureza, contraída pelos cônjuges ou pelos pais ou filhos que sejam seus proprietários e nele residam, reconhecido com bem de família legal, nos termos da Lei no. 8. 009/1990.

Parágrafo único. O bem de família legal não será objeto de registro ou averbação no Cartório de Imóveis.

Seção XIII

Do Direito de Superfície

Art. 1384. O proprietário pode conceder a outrem, denominado superficiário, o direito de construir ou de plantar em seu terreno, por tempo determinado, mediante escritura pública devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 1385. A concessão da superfície será gratuita ou onerosa e, caso seja onerosa, estipularão as partes se o pagamento será feito de uma só vez ou parceladamente, devendo assim ser consignado no registro da matrícula.

Art. 1386. Se o proprietário do imóvel objeto do direito de superfície for pessoa jurídica, fica dispensada a consignação, na escritura de constituição, da Certidão Negativa de Débito (CND) da previdência Social e a Certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e Dívida Ativa da união. (Alterado em razão do julgamento da ADI 394 pelo STF e da decisão proferida pelo CNJ no Pedido de Providências n° 0001230-82.2018.2.00.0000).

Art. 1387. O direito de superfície pode transferir-se a terceiros e, por morte do superficiário, aos seus herdeiros.

Art. 1388. Em caso de alienação do imóvel ou do direito de superfície, o superficiário ou o proprietário têm direito de preferência, em igualdade de condições com terceiros, à aquisição e consolidação da propriedade plena.

§1º Será exigível na escritura pública de alienação do imóvel ou da cessão do direito de superfície, o comparecimento de ambas as partes, coma declaração expressa de renúncia ao direito de preferência.

§2º Não incide sobre a operação de alienação do imóvel ou de cessão do direito de superfície qualquer pagamento a título de transferência ou laudêmio sobre a superfície.

Art. 1389. Antes do termo final, a concessão poderá ser extinta se o superficiário der ao terreno destinação diversa daquela para que for concedida, conforme assim reconhecido em decisão judicial.

Art. 1390. A constituição do direito de superfície será objeto de ato de registro e a sua extinção será promovida através de ato de averbação.

Art. 1391. Extinta a concessão, o proprietário passará a ter a propriedade plena sobre o terreno, construção ou plantação, independentemente de indenização, se as partes não houverem estipulado o contrário.

Seção XIV

Das Servidões

Art. 1392. Para o registro da servidão será indispensável que sejam consignadas na escritura pública as descrições dos prédios dominante e serviente.

§1º Se a servidão for instituída sobre imóvel rural, será obrigatória a apresentação e consignação, na escritura de constituição da servidão, do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR.

§2º Se o proprietário do imóvel serviente for pessoa física ou jurídica, esta de direito público ou privado, fica dispensada a consignação, na escritura de constituição, da Certidão Negativa de Débito (CND) da previdência Social e a Certidão conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e Dívida Ativa da união.(Alterado em razão do julgamento da ADI 394 pelo STF e da decisão proferida pelo CNJ no Pedido de Providências n° 000123082.2018.2.00.0000).

Art. 1393. O registro da servidão predial será feito na matrícula do imóvel serviente, averbando-se o crédito na do imóvel dominante.

Art. 1394. Nas servidões de oleoduto, gasoduto, eletroduto, aqueduto e assemelhadas, que tiverem como credor o poder público, órgão público ou empresa concessionária de serviço público ou afim, e nas quais não haja como dominante um imóvel específico, far-se-á apenas o registro na matrícula do imóvel serviente.

Art. 1395. O exercício incontestado e contínuo de uma servidão aparente, por 10 (dez) anos, nos termos do art. 1.242 do Código Civil, autoriza o interessado a promover o registro em seu nome no Cartório de Imóveis, valendo como título a sentença que julgar consumado a usucapião.

Parágrafo único. Se o possuidor não tiver título, o prazo da usucapião será de 20 (vint**e)** anos.

Art. 1396. Salvo nas desapropriações, a servidão, uma vez registrada, só se extingue, com respeito a terceiros, quando cancelada.

Parágrafo único. Se o prédio dominante estiver hipotecado e a servidão se mencionar no título hipotecário, será também preciso, para o seu cancelamento, o consentimento do credor.

Art. 1397. Será considerada extinta a servidão, cabendo ao dono do prédio serviente promover o seu cancelamento na matrícula respectiva, quando ocorrer a reunião dos dois imóveis no domínio da mesma pessoa.

Parágrafo único. Depende de autorização judicial a extinção da servidão decorrente da supressão das respectivas obras por efeito de contrato ou de outro título expresso, ou pelo não uso, durante 10 (dez) anos contínuos.

Art. 1398. A constituição da servidão será objeto de ato de registro e o seu cancelamento será promovido como ato de averbação.

Seção XV

Das Penhoras, Arrestos e Sequestros

Art. 1399. Cabe ao credor ou interessado providenciar o encaminhamento ao Cartório de Imóveis, preferencialmente solicitando ao juízo que envie, por intermédio do Serviço de

Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC, administrado pelo Operador Nacional do Registro Eletrônico de Imóveis – ONR, a certidão comprobatória do auto ou termo de penhora, do arresto ou sequestro, para que seja promovido o correspondente ato de registro da constrição.

Art. 1400. O registro da penhora, arresto ou sequestro em executivo fiscal e trabalhista, bem como de indisponibilidade judicial oriunda desses processos, deve ser feito mediante a entrega, pelo Oficial de Justiça, de cópias do auto de penhora, arresto ou sequestro, no qual constem os requisitos necessários ao lançamento do registro e devidamente autenticados.

Art. 1401. Se o imóvel objeto da penhora, arresto ou sequestro não estiver em nome do executado constante da respectiva ordem, auto ou mandado, o registro não deve ser efetuado, cabendo ao Oficial devolver a ordem ao Juízo de origem, nos termos do art. 969, acompanhada de certidão com a informação, justificando a impossibilidade do registro, sempre observando os princípios da continuidade registral e da especialidade subjetiva.

Parágrafo único. Na impossibilidade de se proceder ao registro da penhora, arresto ou sequestro por falta de requisitos formais no título apresentado, poderá o Registrador noticiar a existência da ordem de penhora, arresto ou sequestro através de ato de averbação, com fundamento no art. 167, inciso II, item 5, parte final, da Lei nº 6.015/1973, sendo que tal averbação não prejudicará posterior registro do documento judicial, devidamente corrigido.

Art. 1402. Salvo as exceções previstas em lei, não se registrará a penhora, arresto ou sequestro de imóvel gravado com cláusula de bem de família voluntário ou consensual, estando este vigente.

Art. 1403. É impenhorável o imóvel hipotecado por Cédula de Crédito Rural, Industrial, Comercial, à Exportação ou de produto Rural, nos termos da legislação própria, excepcionadas as hipóteses em que a constrição judicial tenha por fundamento a satisfação de crédito fiscal ou trabalhista ou a do próprio crédito garantido pela hipoteca.

Parágrafo único. Com exceção do previsto no “caput” deste artigo, o imóvel penhorado pode ser objeto de novas e sucessivas penhoras, desde que a soma dos valores dos créditos dos exequentes não ultrapasse o limite do valor de avaliação venal ou fiscal do imóvel.

Art. 1404. O imóvel objeto de penhora, arresto ou sequestro não fica indisponível e pode ser alienado em negócio de compra e venda, permuta, dação em pagamento ou doação, desde que esteja consignada na escritura pública a existência da constrição judicial e o adquirente declare pleno conhecimento do risco da operação.

Parágrafo único. Por força do art. 53, §1º, da Lei nº 8.212/1991, a penhora em execução judicial da dívida ativa da união, suas autarquias e fundações públicas, torna o imóvel indisponível, não podendo ser objeto de registro de alienação ou oneração.

Art. 1405. Por existir evidente incompatibilidade entre as funções, a nomeação de depositário dos bens penhorados, arrestados ou sequestrados não poderá recair, sob nenhuma hipótese, na pessoa do Oficial do Registro Imobiliário.

Seção XVI

Dos Contratos de locação

Art. 1406. O contrato de locação com cláusula expressa de vigência no caso de alienação do imóvel será registrado na matrícula do imóvel e consignará o seu valor, a renda, o prazo, o tempo e o lugar do pagamento e a pena convencional.

§1º O contrato de locação pode ser ajustado por qualquer prazo, dependendo de vênia conjugal se igual ou superior a 10 (dez) anos.

§2º O registro será feito mediante a apresentação de qualquer das vias do contrato, assinado pelas partes e subscrito por duas testemunhas, com firmas reconhecidas, bastando a coincidência entre o nome de um dos proprietários e o locador.

Art. 1407. É obrigatório o registro de contrato de arrendamento rural em que for arrendatário:

I – pessoa física estrangeira residente no Brasil;

II – pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil;

III – pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, pessoa estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua a maioria do capital social;

§1º Os contratos de arrendamento de imóvel rural serão necessariamente formalizados por escritura pública, quando celebrados pelas partes citadas no caput.

§2º Os Cartórios de Registro de Imóveis inscreverão os contratos de arrendamento de imóvel rural, celebrados por pessoas indicadas neste artigo, no Livro/Cadastro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros, regulamentado neste Código.

§3º O descumprimento de eventual prazo para a apresentação da escritura pública ao registro de imóveis, não impede o seu registro.

§4º Nos contratos de arrendamento poderá dispensar-se a existência de cláusula de vigência em caso de alienação do imóvel, porque esta decorre da lei.

§5º Nas demais hipóteses de arrendamento rural, o registro é facultativo.

§6º Nos contratos de arrendamento poderá dispensar-se a existência de cláusula de vigência em caso de alienação do imóvel, porque esta decorre da lei.

Art. 1408. Os contratos de locação, com cláusula de vigência no caso de alienação, serão registrados no Livro 2 – Registro Geral.

Art. 1409. Os contratos de locação sem cláusula de vigência poderão ser averbados para possibilitar ao locatário o exercício do direito de preferência, mediante a apresentação de qualquer das vias do contrato, desde que subscrito por 2 (duas) testemunhas, com firmas reconhecidas.

Art. 1410. O registro dos contratos de locação de prédios, com cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada, previsto no art. 167, inciso I, item 3, da Lei nº 6.015/1973 e a averbação do contrato de locação, para fins de exercício de direito de preferência, prevista no mesmo art. 167, inciso II, item 16, serão efetuados no cartório onde o imóvel esteja matriculado, mediante apresentação de via original do contrato, assinado pelas partes e com a participação de 2 (duas) testemunhas.

Seção XVII

Dos Pactos Antenupciais

Art. 1411. Os pactos antenupciais, obrigatórios para os casamentos realizados após a Lei nº 6.515/1977, sob os regimes da comunhão de bens ou da separação total, serão registradas no local do primeiro domicílio do casal, sendo o pedido instruído com o requerimento do interessado, com firma reconhecida, com a escritura do respectivo pacto original, acompanhada da certidão de casamento, no original ou em cópia autenticada, com o sinal público do Oficial de Registro Civil devidamente reconhecido.

Parágrafo único. Na hipótese da inexistência ou não localização do pacto antenupcial, quando exigidos pela Lei Civil, confirmada por certidão do Oficial do registro civil competente, tal fato deverá constar do ato registral, ressalvados os casamentos celebrados no regime da comunhão universal dentro dos 90 dias seguintes à edição da Lei nº 6.515/77.

Art. 1412. Em vista do princípio da publicidade, será averbada nas matrículas dos imóveis presentes e futuros do casal, sem prejuízo do registro previsto no artigo anterior, do primeiro domicilio do casal, a comunicação do registro da escritura de pacto.

Parágrafo único. Quando o regime de bens for o da separação legal ou obrigatória, será averbada na matrícula do imóvel essa circunstância mediante apresentação do original ou cópia autenticada da respectiva certidão de casamento.

Seção XVIII

Das Cédulas de Crédito

Art. 1413. Representando garantia hipotecária ou de alienação fiduciária de imóvel, na cédula de crédito rural, industrial, à exportação, comercial e de produto rural, o registro será feito no Livro 2 – Registro Geral e no Livro 3 – Registro Auxiliar.

§1º As cédulas de crédito, que poderão ser formalizadas por instrumento público ou particular, independentemente da garantia real nela estabelecida, serão qualificadas pelo Registrador observando as normas específicas incidentes, a saber:

§2º Nos atos de registro das cédulas de crédito com garantia hipotecária, deverão ser observadas pelo Registrador as normas específicas incidentes, a saber:

I – cédula de crédito rural – Decreto-Lei nº 167/1967;

II – cédula de crédito industrial – Decreto-Lei nº 413/1969;

III – cédula de crédito à exportação – Lei nº 6.313/1975;

IV – cédula de crédito comercial – Lei nº 6.840/1980;

V – cédula de produto rural – Lei nº 8.929/1994;

VI – cédula de crédito bancário – Lei nº 10.931/2004;

VII – cédula de crédito imobiliário – Lei nº 10.931/2004.

§3º No caso de cédula de crédito bancário, o registro será feito apenas da garantia no Livro 2 – Registro Geral, dispensando o registro da cédula no Livro 3 – Registro Auxiliar, exceto se houver requerimento expresso do emitente ou credor.

§4º Na cédula de crédito imobiliário, sua emissão será apenas averbada na matrícula em que constar o registro da hipoteca ou da alienação fiduciária.

Art. 1414. Não será exigida a Certidão Negativa de Débito (CN**D)** da previdência Social e a Certidão conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e Dívida Ativa da união na constituição de garantia para a concessão de crédito rural, industrial, comercial ou à exportação, em qualquer de suas modalidades, por instituições financeiras públicas ou privadas.

Art. 1415. As cédulas de crédito rural, industrial, à exportação, comercial, bancário, imobiliário e de produto rural, para o seu registro, deverão ser apresentadas em sua via original e as demais vias com a declaração "Via não negociável", em linhas transversais.

Parágrafo único. O cancelamento das cédulas de crédito será feito mediante averbação, no livro próprio, da ordem judicial competente ou prova da quitação da cédula, lançada no próprio titulo ou passada em documento em separado com força probante.

Seção XIX

Do Formal de Partilha

Art. 1416. O formal de partilha judicial expedido pelo Juízo competente em decorrência de sucessão, nos processos de inventário ou arrolamento, deverá conter:

I – folha de rosto e encerramento;

II – nome e qualificação completa do falecido e do cônjuge sobrevivente;

III – nome e qualificação completa dos herdeiros ou legatários e respectivos cônjuges, indicando o regime de bens adotado;

IV – certidão de testamento, se houver;

V – termo de inventariante e a qualidade dos herdeiros e o grau de seu parentesco com o inventariado;

VI – relação completa e individualizada dos bens imóveis, com a indicação dos eventuais ônus que os gravam e a descrição precisa do bem, de conformidade com o art. 225, da Lei nº 6.015/1973;

VII – avaliação dos bens do espólio;

VIII – modo de pagamento do quinhão hereditário;

IX – quitação dos impostos e cópia autenticada da guia do Imposto de transmissão Causa Mortis e Doação – ICD, com o respectivo demonstrativo do processo;

X – certidão negativa de débito emitida pela Receita Federal em nome do espólio;

XI – certidão de autorização da transferência dos imóveis situados em terrenos de Marinha emitida pela Secretaria de Patrimônio da União;

XII – certidão negativa de débito do Imposto predial e territorial urbano – IPTU e, nos Municípios onde for exigível, da Taxa de Prevenção e Extinção de Incêndio (TPEI);

XIII – sentença e certidão do trânsito em julgado do processo de inventário.

Art. 1417. O formal de partilha poderá ser substituído por certidão do pagamento ou adjudicação do quinhão hereditário, quando este não exceder 5 (cinco) vezes o valor do salário mínimo.

§1º A certidão de que trata este artigo deverá conter a identificação do Juízo por onde tramitou o inventário ou arrolamento, o número do processo, a identificação completa do herdeiro, a caracterização completa do imóvel objeto da herança e sua avaliação, a quitação dos impostos e a transcrição integral da sentença, com a certificação do seu trânsito em julgado.

§2º por ocasião do registro da certidão referida no "caput" deste artigo, o interessado deverá apresentar prova de pagamento do imposto de transmissão incidente, bem como certidão de quitação ou regularidade do Imposto predial e territorial urbano – IPTU e, nos Municípios onde for exigível, da Taxa de Prevenção e Extinção de Incêndio (TPEI), referente ao imóvel partilhado ou adjudicado; estando o imóvel sob o regime de aforamento ou de ocupação, certidão de quitação expedida pela Secretaria do Patrimônio da União.

Art. 1418. Havendo diferença de pagamento do quinhão hereditário, aquele a quem coube o excesso deverá apresentar a via original da guia paga do Imposto de transmissão e Doação – ICD, juntamente com o demonstrativo do processo, se for gratuito negócio jurídico, ou do Imposto de transmissão de bens Imóveis – ITBI, caso tenha sido oneroso o acréscimo patrimonial.

Seção XX

Da Carta de Sentença em Separação Judicial ou Divórcio e Dissolução de União Estável

Art. 1419. Os títulos judiciais expedidos nos autos de separação, conversão de separação em divórcio, divórcio direto, de nulidade ou anulação de casamento, dissolução de união estável e mudança de regime de bens, que decidam sobre a partilha de bens imóveis, serão objeto de registro e deverão conter:

I – folha de rosto e encerramento;

II – nome e qualificação completa das partes;

III – relação completa e individualizada dos bens, com a indicação dos eventuais ônus que os gravam e a descrição de conformidade com o disposto no art. 225, da Lei nº 6.015/1973;

IV – valor de avaliação dos bens atribuído pelas partes;

V – modo de partilha dos bens;

VI – sentença e certificação do trânsito em julgado.

Art. 1420. Quando o acordo de partilha homologado em Juízo estabelecer a doação de imóvel para alguma das partes ou para os filhos, a carta de sentença expedida será o título hábil para o registro da doação, com ou sem instituição de usufruto, após o devido recolhimento do Imposto de transmissão "causa mortis" e Doação – ICD incidente, observado o disposto no Art. 222 da Lei 6.015/73.

Art. 1421. Estando a carta de sentença homologada pelo Juiz competente, com a partilha realizada de acordo com a vontade das partes, não cabe ao Oficial questionar ou impugnar o valor dos bens atribuídos pelas partes, nem o critério adotado na partilha de bens, quando ficar expresso o equilíbrio na partilha de acordo com o regime de bens, sem transferência patrimonial entre as partes.

§1º Nas demais hipóteses, a carta de sentença deve ser submetida ao respectivo ente fiscal.

§2º Os bens porventura não partilhados na Carta de Sentença permanecerão em condomínio civil mediante averbação, sem conteúdo financeiro, nas respectivas matrículas.

Seção XXI

Das Escrituras de Separação, Divórcio e Inventário Extrajudicial

Art. 1422. As escrituras públicas de inventário e partilha decorrentes de sucessão, ou de separação ou divórcio consensual extrajudicial, além dos requisitos formais referidos na Lei nº 7. 433/1985, na Resolução nº 35/2007 do Conselho Nacional de Justiça e neste Código de Normas, devem descrever os imóveis com precisão, atendendo ao princípio da especialidade objetiva.

Art. 1423. As escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio consensuais não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro imobiliário, visando à transferência de bens e direitos, observado o princípio da continuidade registral.

Art. 1424. Deverão constar e ser referidos, expressamente, na escritura de partilha em inventário os seguintes documentos:

I – certidão de óbito do autor da herança;

II – documento de identidade oficial (RG) e CPF das partes e do autor da herança;

III – certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;

IV – certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados e pacto antenupcial, se houver;

V – certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;

VI – documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;

VII – certidão negativa de tributos;

VIII – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, emitido pelo INCRA, se houver imóvel rural a ser partilhado.

Art. 1425. Havendo eventual excesso de quinhão hereditário ou meação, será exigível o recolhimento do Imposto de transmissão Causa Mortis ou Doação – ICD, nos processos de inventário, ou do Imposto de transmissão de bens Imóveis – ITBI, se onerosa da transmissão ou na partilha decorrente de separação ou divórcio consensual.

Art. 1426. Constatado erro ou equívoco na descrição dos imóveis, deverá ser apresentado o termo de aditamento ou instrumento de rerratificação quando o título for celebrado por escritura pública.

Art. 1427. A sobrepartilha obedecerá aos mesmos requisitos formais do título representativo da partilha.

Art. 1428. Não é possível o registro de cessão da meação, que deverá observar a forma instrumental para o negócio jurídico correspondente, especialmente como doação.

Seção XXII

Da Arrematação e Adjudicação em Hasta Pública

Art. 1429. O Juiz, antes de proceder à venda judicial de imóvel, deve verificar a existência de outras penhoras, ônus, recursos ou causas pendentes sobre os bens a serem arrematados, o que deverá ser verificado através de certidões expedidas pelo Registro de Imóveis competente.

§1º As certidões a que se refere este artigo, quando não abrangidas pela gratuidade, serão providenciadas pelo exequente mediante o necessário pagamento dos emolumentos, da TSNR e do FERC.

§2º Nos processos da justiça gratuita, informação que deve constar nas solicitações, os valores correspondentes aos emolumentos deverão ser informados nas certidões para que sejam satisfeitas por ocasião da arrematação ou adjudicação ou incluída na conta final do processo.

§3º Nas cartas de arrematação ou adjudicação serão mencionados os ônus ou gravames que incidam sobre o bem levado a hasta pública, em conformidade com a certidão positiva emitida pelo Registro de Imóveis, bem como os emolumentos e TSNR devidos.

§4º A carta de adjudicação, além de conter os requisitos do art. 225, da Lei nº 6.015/1973, indicará o Juízo que a expediu, o número e a natureza do processo, o nome do Juiz e a data do trânsito em julgado e servirá como título para o cancelamento da respectiva constrição judicial registrada na matrícula, independentemente de constar na mesma a determinação expressa do Juízo emitente.

§5º As demais medidas constritivas, eventualmente, existentes sobre o imóvel serão canceladas por determinação dos respectivos Juízos.

Seção XXIII

Da Transferência de Imóvel Para Sociedade Empresária

Art. 1430. O documento hábil para a transferência de bens imóveis, para fins de formação ou aumento do capital social de sociedade empresária, é a certidão de inteiro teor emitida pela Junta Comercial, atendidas as demais exigências legais, especialmente de natureza tributária.

Parágrafo único. Admite-se certidão simplificada desde que acompanhada da escritura pública de incorporação ou de cópia autenticada do instrumento societário, devidamente registrado na Junta Comercial, que deliberou sobre a transferência dos bens.

Art. 1431. Na transferência de imóvel do sócio para a sociedade, aplicam-se as normas tributárias municipais relativas ao Imposto de transmissão de bens Imóveis – ITBI e, se for o caso, a legislação federal quanto ao recolhimento do laudêmio.

Art. 1432. O instrumento de incorporação deverá atender aos requisitos do art. 225 da Lei nº 6.015/1973, no que se refere à completa e detalhada descrição do imóvel, de acordo com os dados constantes da respectiva matrícula.

Art. 1433. Sendo o sócio casado pelo regime da comunhão de bens ou da comunhão parcial, e sendo o bem incorporado integrante do patrimônio comum, o cônjuge deverá anuir com a transferência do imóvel à sociedade, passando a integrar o patrimônio comum às quotas societárias.

§1º Poderão os cônjuges integralizar o capital da sociedade com o patrimônio comum, tornando-se ambos sócios na proporção da respectiva meação, desde que não sejam casados

pelo regime da comunhão total de bens e a sociedade, neste caso, tenha sido constituída após a vigência do Código Civil de 2002.

§2º Se o sócio for casado pelo regime da separação total, não é necessária a anuência do cônjuge, mesmo se casados anteriormente ao Código Civil de 2002.

Art. 1434. Os atos de transferência de imóveis decorrentes de fusão, incorporação total ou cisão de sociedades empresárias serão objeto de averbação.

Art. 1435. Os atos de transferência de imóveis para sociedades empresárias, decorrentes de integralização de cota de capital, serão objeto de registro.

Art. 1436. A alteração do nome das pessoas jurídicas e a transformação do tipo societário serão objeto de averbação, mediante a apresentação de requerimento, com firma reconhecida, instruído com a certidão emitida pela Junta Comercial.

Art. 1437. Para averbação da alteração do nome e da transformação das pessoas jurídicas, o documento hábil é o original da certidão emitida pela Junta Comercial ou da certidão do Registro Civil das pessoas Jurídicas, conforme o caso.

CAPÍTULO IX

DAS REGRAS ESPECÍFICAS DOS ATOS DE AVERBAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais da Averbação

Art. 1438. Além dos atos de averbação expressamente previstos no item II, do artigo 167, da Lei nº 6.015/1973, serão averbados na matrícula as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.

Art. 1439. Serão feitas a requerimento do interessado, com firma reconhecida, exceto quando subscrita por advogado, instruídas com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente, as averbações relativas a:

I – mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição e do desmembramento de imóveis;

II – alteração do nome por casamento, por separação, por divórcio ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas.

§1º O documento hábil para a averbação da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição e do desmembramento de imóveis é a certidão narrativa expedida pela Prefeitura Municipal.

§2º A alteração do nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.

Seção II

Dos Pactos Antenupciais e da Alteração do Regime de Bens

Art. 1440. Será noticiado, por averbação, à margem de todos os registros e nas matrículas em que figurarem os contraentes, o registro de pacto antenupcial, previsto no art. 167, I, 12, da Lei nº 6.015/1973, e contrato ou termo aditivo que disponha sobre o regime patrimonial da união estável, sem prejuízo do registro no Livro 3 – Registro Auxiliar, observadas as regras previstas neste Código.

Art. 1441. A modificação do regime de bens do casamento, processada judicialmente, será averbada à margem da transcrição ou na matrícula em que estiverem registrados bens ou direitos sobre imóveis de um ou de ambos os cônjuges, mediante a apresentação de mandado ou, a requerimento do interessado, com a apresentação de certidão do Registro Civil das pessoas Naturais, da qual conste a alteração do regime de bens e a declaração de que a mesma deu-se por ordem judicial.

Parágrafo único. Depende de registro no livro 3, para valer contra terceiros, a sentença que defere a alteração do regime de bens do casamento para regime diverso do legal, no entanto, será feita a averbação de alteração se já houver no Livro-3 Auxiliar registro de pacto antenupcial relativo ao regime anterior.

Seção III

Do Desdobramento de Imóvel

Art. 1442. Nas hipóteses de desdobramento de imóveis urbanos e rurais, o Oficial deverá adotar cautelas no verificar da área, medidas, características e confrontações dos imóveis resultantes, a fim de evitar que se façam retificações sem o devido procedimento legal.

Seção IV

Da Edificação, Reconstrução, Demolição, Reforma ou Ampliação de Prédio

Art. 1443. A averbação de obra de construção civil, como construção, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédios, será feita a requerimento do interessado, com firma reconhecida, instruído da licença de habite-se ou aceite-se, no original, ou certidão do habite-se ou aceite-se ou certidão narrativa da demolição, no original, emitido pela prefeitura Municipal.

Art. 1444. A Certidão Negativa de Débito – CND da previdência Social não é documento obrigatório para averbação das obras citadas no artigo anterior, tanto para prédios situados na zona urbana como na zona rural, mas caso seja apresentada voluntariamente, o registrador fará constar os seus dados no respectivo ato de averbação da construção, tudo em conformidade com os precedentes do Conselho Nacional de Justiça no Pedido de Providências n° 000123082.2018.2.00.0000, e decisão proferida no Supremo Tribunal Federal na ADI 394/DF.

Seção V

Da Averbação de Quitação do Preço

Art. 1445. Para a averbação de quitação do preço, acompanhará o requerimento a declaração expressa do credor, ou os títulos emitidos devidamente quitados, a provar, inequivocamente, sua vinculação ao contrato ou ao ato gerador ou à obrigação.

Parágrafo único. Os referidos documentos deverão ser apresentados com a firma do credor reconhecida.

Seção VI

Da Alteração do Estado Civil

Art. 1446. A averbação prevista no art. 167, II, 14, da Lei nº 6.015/1973, somente se procederá se os imóveis ou direitos reais permanecerem em condomínio, em partes iguais entre os separandos ou divorciandos e, caso contrário, o ato a ser praticado será de registro.

Art. 1447. Para a averbação da alteração do estado civil, o registrador exigirá a apresentação da certidão expedida pelo registro civil das pessoas naturais. Quando se tratar de divórcio, separação judicial ou restabelecimento da sociedade conjugal, tal circunstância deverá estar averbada na respectiva certidão.

Seção VII

Da Averbação de Ausência

Art. 1448. A averbação das sentenças ou acórdãos de ausência será promovida em razão de comunicação do juízo, por mandado ou por ofício, ou mediante apresentação de certidão do juízo ou do registro civil, a pedido do interessado.

Seção VIII

Da Averbação de Interdição

Art. 1449. A averbação das sentenças ou acórdãos de interdição será promovida em razão de comunicação do juízo, por mandado ou por ofício, ou mediante apresentação de certidão do juízo ou do registro civil, a pedido do interessado.

Art. 1450. Será feita, também, a averbação da interdição, mediante requerimento com firma reconhecida e cópia autenticada da certidão de registro civil pertinente.

Seção IX

Do Tombamento de Imóveis

Art. 1451. O registro de tombamento de imóvel será realizado a pedido do interessado, instruído com certidão expedida pela autoridade competente ou com cópia da publicação do ato oficial correspondente, ou mediante iniciativa de órgão público.

§1º Do mesmo modo, poderá ser averbado o processo de tombamento de bens imóveis e de seu eventual cancelamento.

§2º Para efeito de cálculo das taxas e emolumentos, os atos relativos ao tombamento de imóveis serão considerados como sendo sem conteúdo financeiro.

Seção X

Dos Decretos de Desapropriação

Art. 1452. A averbação dos decretos que declarar imóvel como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação, será feita a requerimento do órgão expropriante ou do expropriado, instruído com exemplar do decreto ou de sua publicação.

CAPÍTULO X

DA INCORPORAÇÃO IMOBILIÁRIA

Seção I

Das Definições e Princípios Gerais

Art. 1453. A incorporação imobiliária é a atividade empresarial, de natureza mercantil ou comercial, exercida com a finalidade de promover e realizar a construção, para alienação total ou parcial, de edificações ou conjunto de edificações compostas de unidades autônomas, para oferta ao público antes da conclusão do empreendimento, sendo regulada nos termos da Lei nº 4.591/1964.

Parágrafo único. Não se considera incorporação imobiliária a alienação das unidades do empreendimento imobiliário quando for iniciada a comercialização após a expedição do habite-se da edificação.

Art. 1454. O incorporador poderá fixar, para efetivação da incorporação, prazo de carência, dentro do qual lhe é lícito desistir do empreendimento.

§1º A fixação do prazo de carência será feita pela declaração a que se refere a alínea "n", do art. 32, da Lei nº 4.591/64, onde se fixem as condições que autorizarão o incorporador a desistir do empreendimento.

§2º Em caso algum poderá o prazo de carência ultrapassar o termo final do prazo da validade do registro ou, se for o caso, de sua revalidação.

§3º Os documentos preliminares de ajuste, se houver, mencionarão, obrigatoriamente, o prazo de carência.

§4º A desistência da incorporação será denunciada, por escrito, ao Registro de Imóveis e comunicada, por escrito, a cada um dos adquirentes ou candidatos à aquisição, sob pena de responsabilidade civil e criminal do incorporador.

§5º Será averbada no registro da incorporação a desistência de que trata o parágrafo anterior arquivando-se em cartório o respectivo documento.

§ 6º O prazo de carência é improrrogável.

Art. 1455. Se, após 180 (cento e oitenta) dias da data do registro da incorporação, ela ainda não se houver concretizado, por meio da formalização da alienação ou da oneração de alguma unidade futura, da contratação de financiamento para a construção ou do início das obras do empreendimento, o incorporador somente poderá negociar unidades depois de averbar a atualização das certidões e de eventuais documentos com prazo de validade vencido a que se refere o art. 32 da Lei nº 4.591/64.

Parágrafo único. Enquanto não concretizada a incorporação, o procedimento de que trata o caput deste artigo deverá ser realizado a cada 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 1456. Considera-se concretizada a incorporação com o registro de alienação ou oneração de alguma unidade futura, da contratação de financiamento para a construção ou do início das obras do empreendimento dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias previstos no art. 33 da Lei 4.591/64, sendo necessário, para essa última hipótese, requerimento do incorporador, ainda que apresentado após o término desse prazo, com firma reconhecida, acompanhado dos documentos que comprovem a concretização, podendo a prova constituir-se em:

I – cópia autenticada do Contrato de empreitada com a construtora da obra (com firmas reconhecidas dentro do prazo de 180 do registro da incorporação), quando for o caso;

II – cópias autenticadas de notas fiscais de materiais de construção, em nome do construtor, que comprovam início de obras; ou apresentação do CEI da obra e prova de recolhimento previdenciário, acompanhados de declaração de que a obra foi iniciada dentro do prazo de 180 dias da data do registro da incorporação, informando qual o percentual já executado, assinada

pelo responsável técnico pela construção do empreendimento, ou de certidão da Prefeitura Municipal de igual teor;

III – tratando-se de incorporação submetida ao patrimônio de afetação, nos termos do art. 31-A e seguintes da Lei nº. 4.591/64, comprovante da inscrição e situação cadastral do CNPJ vinculado à respectiva incorporação, acompanhado da prova do recolhimento dos tributos referentes a receita de venda vinculada ao respectivo patrimônio de afetação ocorrida no período de 180 dias da data do registro da incorporação;

IV – outros documentos que possam, de igual forma, servir de prova idônea para comprovar a concretização da incorporação no tempo hábil.

§1º Tratando-se o incorporador de pessoa jurídica, a legitimidade do requerente será aferida pela apresentação de cópia autenticada do contrato social da empresa, última alteração contratual, com consolidação; ou certidão da Junta Comercial informando o último arquivamento contratual (expedida há menos de 6 meses).

§2º Por ocasião do registro do memorial de incorporação, o incorporador declarará expressamente a ciência de que deverá providenciar a averbação de concretização da incorporação no prazo previsto neste artigo ou, caso já tenha efetivamente iniciado as obras, poderá requerer, desde logo, que seja averbado, imediatamente após o registro do memorial, a concretização da incorporação.

§3º Após averbada a concretização da incorporação, não será mais permitido ao incorporador desistir da incorporação registrada, ainda que previsto o prazo de carência do art. 34 da Lei 4.591/64.

Art. 1457. Considera-se incorporador a pessoa física ou jurídica, empresário ou não, que embora não efetuando a construção, compromisse ou efetive a venda de frações ideais de terreno, objetivando a vinculação de tais frações a unidades autônomas, em edificações a serem construídas ou em construção sob regime condominial, ou que meramente aceite propostas para efetivação de tais transações, coordenando e levando a termo a incorporação e responsabilizando-se, conforme o caso, pela entrega, a certo prazo, preço e determinadas condições, das obras concluídas.

Seção II

Do Memorial de Incorporação

Art. 1458. O incorporador somente poderá alienar ou onerar as frações ideais de terrenos e acessões que corresponderão às futuras unidades autônomas após o registro, no registro de imóveis competente, do memorial de incorporação.

Art. 1459. Para o registro de incorporação imobiliária far-se-á necessária a apresentação do memorial, acompanhado dos seguintes documentos, conforme exigido pelo art. 32, da Lei nº 4.591/1964:

I – memorial e requerimento em que constem a qualificação completa, nos termos do Provimento 67 do CNJ, do incorporador e do proprietário, nos casos do art. 31, §1º da Lei nº 4.591/1964, solicitando o registro da incorporação imobiliária e informando tratar-se ou não de incorporação parcial, bem como a descrição do imóvel conforme consta do Registro Imobiliário, indicando sua origem; a caracterização do prédio, descrevendo o imóvel em linhas gerais; a caracterização das unidades autônomas, com área privativa, área comum e a fração ideal da unidade, e a indicação das áreas de uso comum do empreendimento, observando-se o seguinte:

a) se o incorporador, pessoa física, for casado, o requerimento, com firma reconhecida, deverá ser assinado também pelo cônjuge;

b) se o incorporador for pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com cópia reprográfica autenticada do contrato social devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das pessoas Jurídicas, juntamente com certidão atualizada dos atos constitutivos, inclusive para verificação da capacidade dos signatários do requerimento.

II – título de propriedade do terreno devidamente registrado que, em sendo promessa de compra e venda, cessão de direitos ou de permuta, deverá ser irrevogável e irretratável, conter cláusula de imissão na posse do imóvel e consentimento para demolição e construção, não podendo haver estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais;

III – certidões negativas referentes ao imóvel, ao proprietário do terreno e ao incorporador:

a) certidões federais:

1. conjunta de tributos federais administrados pela Receita Federal e da Dívida Ativa da União;

2. Justiça do trabalho, se pessoa jurídica ou equiparada;

3. Justiça Federal, cível e criminal da pessoa física;

4. de quitação de débitos patrimoniais, emitida pela Delegacia da Secretaria do patrimônio da união, quando se tratar de imóvel de Marinha;

b) certidões estaduais:

1. da Fazenda Estadual;

2. da Justiça Estadual, cível, execuções e criminal da pessoa física;

c) certidões municipais:

1. relativas ao imóvel;

2. relativas a tributos diversos;

d) certidão negativa relativa às contribuições previdenciárias e de terceiros, do titular de direitos sobre o terreno e do incorporador, sempre que forem responsáveis pela arrecadação das respectivas contribuições, pessoa jurídica ou equiparada;

e) registro de imóveis: certidões de inteiro teor da(s) matrícula(s) do(s) imóvel(is) objeto do empreendimento, contemplando os títulos registrados nos últimos vinte anos. Caso a matrícula tenha menos de vinte anos da sua abertura, deverá ser complementada com a certidão de inteiro teor da(s) matrícula(s) ou registro(s) anterior(es) que lhe deu(deram) origem, de modo a contemplar o histórico dos últimos vinte anos;

f) tabelionatos de protesto de títulos: negativa de protesto de títulos;

IV – documento comprobatório da aprovação do projeto arquitetônico perante a municipalidade, acompanhado das plantas, ou cópias das plantas, autenticadas pelo responsável técnico, acompanhadas da licença de construção, que descrevam o empreendimento, nas quais deverão constar as assinaturas dos proprietários, incorporador e responsável técnico, todos com firma reconhecida, observando o prazo de validade em conformidade com a legislação municipal;

V – cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns e indicando, para cada tipo de unidade, a respectiva metragem de área construída;

VI – memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inc. IV, do art. 53, da Lei nº 4. 91/1964 (quadros I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII da ABNT-NBE n12721); este documento descreve todo o edifício, inclusive a área do terreno, subsolo, térreo, estacionamentos, pavimentos, fundações, tipo de material, acabamentos e acessos;

VII – avaliação do custo global da obra, atualizada à data do arquivamento, calculada de acordo com a norma do inc. III do art. 53, da Lei nº 4.591/1964, com base nos custos unitários referidos no art. 54, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra;

VIII – instrumento público de divisão do terreno em frações ideais autônomas que contenham a sua discriminação e a descrição, a caracterização e a destinação das futuras unidades e partes comuns que a elas acederão; (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

IX– minuta de convenção de condomínio que disciplinará o uso das futuras unidades e partes comuns do conjunto imobiliário; (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

X – declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o art. 39, II, da Lei nº 4.591/1964;

XI – certidão de instrumento público de mandato quando o incorporador não for o proprietário, outorgando poderes ao incorporador para a alienação de frações ideais do terreno, quando foro caso;

XII – declaração expressa em que se fixe se o empreendimento está ou não sujeito a prazo de carência de até 180 (cento e oitenta) dias;

XIII – declaração, acompanhada de plantas elucidativas, sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos, mencionando se as vagas de estacionamento, garagens ou boxes estão ou não vinculados aos apartamentos;

XIV – contrato-padrão, que ficará arquivado no Cartório de Imóveis, conforme previsto no art. 67, §§3º e 4º, da Lei nº 4.591/1964, sendo sua apresentação facultativa;

XV – ART e RRT dos responsáveis técnicos pela elaboração dos projetos e quadros de área relativos à incorporação.

§1º Os documentos serão apresentados em 2 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas nos documentos de ordem particular.

§2º A apresentação dos documentos será feita à vista dos originais, admitindo-se cópias reprográficas autenticadas ou arquivos eletrônicos que atendam os requisitos do SREI **–** Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis.

§3º Será de 90 (noventa) dias o prazo de validade das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento, segundo norma adotada pelo órgão expedidor, exceto as fiscais, que serão por exercício.

§4º As certidões forenses incluirão tanto os processos físicos quanto os eletrônicos, abrangendo os últimos 10 (dez) anos e as de protestos de títulos, 05 (cinco) anos.

§5º As certidões positivas do Distribuidor Forense serão complementadas com a certidão esclarecedora de ação cível ou penal do juízo respectivo, ou com as peças relevantes, especialmente a petição inicial, autenticadas pelo advogado, acompanhada de declaração do representante da incorporadora, ou o seu contador, a fim de possibilitar conhecer da relevância econômica da pretensão ou pertinência com o imóvel objeto da incorporação, ou ainda, quando demonstrar de modo suficiente o estado do processo e a repercussão econômica do litígio, com a impressão do andamento do processo digital.

§6º Todas as certidões deverão ser extraídas na Comarca da situação do imóvel, e, se distintas, naquelas onde domiciliadas as pessoas supramencionadas, ou, se for pessoa jurídica, apenas na comarca da sua sede, exigindo-se que não tenham sido expedidas há mais de 6 (seis) meses.

§7º Se as certidões estiverem válidas no momento da prenotação do requerimento de registro da incorporação no Registro de Imóveis, não se exigirá atualização, em caso de decurso de prazo, enquanto vigente a prenotação.

§8º Tratando-se de Incorporação Parcial, em que apenas parte das unidades futuras será objeto da incorporação imobiliária, somente serão exigidas as certidões e demais documentos, detalhados neste artigo, da pessoa do incorporador e do proprietário das frações ideais vinculadas à atividade incorporativa.

§9º Na hipótese do parágrafo anterior, será necessário averbar, nas matrículas das unidades que não fazem parte da Incorporação Imobiliária Parcial, a informação precisa e clara de que não foram incluídas na atividade incorporativa, conforme registro do memorial de incorporação parcial praticado na matrícula de origem do empreendimento, de sorte que, eventual transação

imobiliária "inter vivos", dependerá de prévias averbações da conclusão do empreendimento e da construção na matrícula daquela unidade.

§10 Quando o objeto da Incorporação Imobiliária for domínio útil ou ocupação existente em determinado terreno, as matrículas das unidades autônomas manterão a mesma natureza jurídica do terreno, indicando-a expressamente em sua descrição, exigindo-se a apresentação das certidões e documentos, detalhados neste artigo, apenas dos titulares do domínio útil ou ocupação.

§11 O registro do memorial de incorporação sujeita as frações do terreno e as respectivas acessões a regime condominial especial, investe o incorporador e os futuros adquirentes na faculdade de sua livre disposição ou oneração e independe de anuência dos demais condôminos.

§12 O registro do memorial de incorporação e da instituição do condomínio especial sobre as frações ideais constitui ato registral único. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

Art. 1460. Sendo o incorporador pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos seus representantes legais, sendo dispensada a apresentação da documentação dos sócios não administradores.

Art. 1461. Todas as certidões que devem acompanhar o memorial de incorporação, da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça do trabalho e de protesto de títulos deverão ser extraídas no domicílio do proprietário e do incorporador, bem como na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado.

Art. 1462. Somente após o registro da incorporação, realizado segundo as normas da Lei nº 4.591/1964 e da Lei nº 6.015/1973, serão aceitos e examinados os pedidos de registro ou de averbação dos atos negociais do incorporador sobre unidades autônomas.

Art. 1463. Verificada sua regularidade, o requerimento da incorporação e os documentos pertinentes serão autuados em processo, para arquivamento em cartório.

Art. 1464. Sendo apresentadas certidões positivas fiscais, de protestos cambiais e as de ações judiciais, o Oficial apenas consignará no ato do registro do memorial de incorporação a existência destas, não lhe cabendo avaliar a relevância ou a possibilidade de provocar impugnações ou gerar litígios futuros aos adquirentes de unidades na incorporação.

Parágrafo único. Não constará do registro o quantitativo de certidões positivas fiscais, de protestos cambiais e as de ações judiciais, nem o número dos processos judiciais, vez que tais informações estão disponíveis no memorial de incorporação.

Art. 1465. Concomitantemente ao registro do Memorial de incorporação na matrícula do empreendimento, será este averbado nas matrículas das futuras unidades autônomas.

Art. 1466. Será promovida, obrigatoriamente, antes do registro do memorial de incorporação, a unificação de imóveis, com a abertura de matrícula, quando mais de um imóvel for utilizado para a incorporação imobiliária.

§1º Quando a futura edificação for construída em parte do imóvel registrado, deverá ser realizado antes da incorporação o respectivo desmembramento.

§2º Serão abertas matrículas novas, em ambos os casos citados no presente artigo, para o registro da incorporação.

§3º A unificação ou desmembramento do terreno somente poderão ser requeridas por quem for proprietário do imóvel, não cabendo ser promovida por cessionário ou promissário comprador.

Art. 1467. O cancelamento do registro da incorporação poderá ser feito a requerimento do incorporador e, se alguma unidade tiver sido objeto de negociação registrada, ficará também condicionado à anuência dos compromissários ou cessionários.

Art. 1468. O registro da incorporação conterá os seguintes da dos específicos:

I – nome e qualificação do incorporador, com indicação de seu título, se não for o proprietário;

II – denominação do edifício ou empreendimento, quando houver;

III – descrição das unidades autônomas, com suas localizações, áreas reais, privativas, comuns e totais, e frações ideais;

IV – definição sobre o prazo de carência e, quando fixado, seu prazo e as condições a autorizarem o incorporador a desistir do empreendimento;

V – regime de incorporação, se por empreitada, a preço fixo ou a preço variável, ou por administração ou a preço de custo;

VI – custo global da construção e custos de cada unidade autônoma;

VII – preço das frações ideais do terreno, conforme declarado pelas partes.

Parágrafo único. A descrição interna das unidades autônomas, com a descrição dos cômodos, área privativa ou exclusiva, área comum, área total e respectiva fração ideal é obrigatória, sendo dispensável a referência às suas confrontações dentro do edifício.

Art. 1469. É admissível o registro de escritura pública de compra e venda de unidade autônoma em que figure o Condomínio como adquirente, em decorrência do leilão a que se refere o art. 63, da Lei nº 4.591/1964 ou em razão de decisão judicial.

Art. 1470. São necessários os registros da instituição do condomínio edilício e da respectiva convenção para a abertura das matrículas das unidades autônomas, ainda que concomitantemente ao registro do memorial de incorporação.

Parágrafo único. A descrição da futura unidade autônoma constará do próprio texto da matrícula, com a ressalva de que esta encontra-se em construção e pendente de regularização registral no que tange à sua conclusão, a qual se dará com a averbação da construção com fulcro no "habite-se" da subunidade.

Art. 1471. Os atos negociais referentes, especificamente, a uma futura unidade autônoma serão registrados em matrícula própria da unidade, aberta com a ressalva contida no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 1472. Após o registro da incorporação imobiliária, de condomínio edilício ou de condomínio de lotes, até que tenha sido averbada a conclusão das obras de infraestrutura ou da construção, as averbações e os registros relativos à pessoa do incorporador ou referentes a quaisquer direitos reais, inclusive de garantias, cessões ou demais negócios jurídicos que envolvam o empreendimento e suas unidades, bem como a própria averbação da conclusão do empreendimento, serão realizados na matrícula de origem do imóvel a ele destinado e replicados, sem custo adicional, em cada uma das matrículas recipiendárias dos lotes ou das unidades autônomas eventualmente abertas.

§1º A conclusão do empreendimento, nas hipóteses de incorporação imobiliária e condomínio edilício, será averbada, na matrícula de origem deste, mediante apresentação do habite-se da unidade principal, ou documento equivalente, emitido pela Prefeitura, no qual conste, especialmente, a descrição da área comum, com metragem e equipamentos, área total construída e a quantidade de unidades, sendo replicada, sem custo adicional, por averbação, em cada uma das matrículas das unidades autônomas, eventualmente abertas.

§2º A averbação de comunicação da conclusão do empreendimento, praticada nas matrículas das unidades autônomas, esclarecerá que ela não se confunde com a averbação de construção da referida unidade, que será praticada oportunamente, mediante apresentação do habite-se da subunidade, ou documento equivalente, emitido pela Prefeitura, no qual conste, especialmente, a descrição da unidade autônoma com suas áreas privativa, comum e total, bem como documento municipal que indique o valor venal da subunidade.

§3º Será exigido que do "habite-se" conste a área construída, que deverá ser conferida com a da planta aprovada e já arquivada.

§4º Quando houver divergência, a averbação não poderá ser feita antes que se esclareça e corrija a situação.

§5º O "habite-se" vincula a unidade autônoma e deverá ser averbado na Matrícula do imóvel independente da titularidade que conste no documento.

Seção III

Da Destituição do Incorporador

Art. 1473. A destituição do incorporador de que tratam os incisos VI e VII do caput do Art. 43, da Lei nº. 4.591/64 será averbada no registro de imóveis da circunscrição em que estiver localizado o empreendimento, mediante requerimento dos interessados, instruído com a ata da assembleia geral que a deliberou, devidamente registrada no registro de títulos e documentos.

§1º Da ata da assembleia geral referida no caput, deverão constar, além dos nomes dos adquirentes nela presentes, as seguintes informações a eles referentes:

I – a qualificação;

II – o documento de identidade;

III – as inscrições no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Economia;

IV – os endereços residenciais ou comerciais completos; e

V – as respectivas frações ideais e acessões a que se vincularão as suas futuras unidades imobiliárias, com a indicação dos correspondentes títulos aquisitivos, públicos ou particulares, ainda que não registrados no registro de imóveis.

§2º Averbada a destituição na matrícula do empreendimento e das unidades autônomas dele decorrentes, o incorporador será notificado extrajudicialmente pelo oficial do registro de imóveis para que, no prazo de 15 (quinz**e)** dias, contado da data da entrega da notificação na sede do incorporador ou no seu endereço eletrônico:

I – imita a comissão de representantes na posse do empreendimento e lhe entregue:

a) os documentos correspondentes à incorporação; e

b) os comprovantes de quitação das quotas de construção de sua responsabilidade a que se referem o §5º do art. 31-A e o §6º do art. 35 da Lei nº. 4.591/64; ou

II – efetive o pagamento das quotas que estiverem pendentes, de modo a viabilizar a realização da auditoria a que se refere o art. 31-C da Lei nº. 4.591/64.

Seção IV

Da Instituição do Condomínio Edilício

Art. 1474. Institui-se o condomínio edilício por ato entre vivos, mediante instrumento público ou particular, bem como por testamento, desde que registrados no Cartório de Registro de Imóveis, devendo constar daquele ato a qualificação completa do ou dos instituidores com a indicação precisa do respectivo título de domínio e de seu registro, assim como, além do disposto em lei especial:

I – a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns;

II – a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;

III – o fim a que as unidades se destinam;

IV – o original do projeto aprovado pela prefeitura do Município da situação do imóvel.

Art. 1475. Quando, em terreno onde não houver edificação, o proprietário, o promitente comprador, o cessionário deste ou o promitente cessionário sobre ele desejar erigir mais de uma edificação, deverá ser observado o seguinte:

I – em relação às unidades autônomas que se constituírem em casas térreas ou assobradadas, será discriminada a parte do terreno ocupada pela edificação e também aquela eventualmente reservada como de utilização exclusiva dessas casas, como jardim e quintal, bem assim a fração ideal do todo do terreno e de partes comuns, que corresponderão às unidades;

II – em relação às unidades autônomas que constituírem edifícios de dois ou mais pavimentos, será discriminada a parte do terreno ocupada pela edificação, aquela que eventualmente for reservada como de utilização exclusiva, correspondente às unidades do edifício, e ainda a fração ideal do todo do terreno e de partes comuns, que corresponderão a cada uma das unidades;

III – serão discriminadas as partes do total do terreno que poderão ser utilizadas em comum pelos titulares de direito sobre os vários tipos de unidades autônomas;

IV – serão discriminadas as áreas que se constituírem em passagem comum para as vias públicas ou para as unidades entre si.

Art. 1476. Quando, sobre um mesmo terreno, houver a construção de mais de um imóvel, admitir-se-á a instituição do condomínio edilício para possibilitar o registro do título aquisitivo, com obediência ao princípio da unicidade da matrícula.

§1º Poder-se-á igualmente instituir o condomínio edilício quando houver construção sobreposta de imóveis autônomos, sem prejuízo de se instituir, alternativamente, direito de laje.

§2º Constarão do instrumento de instituição do condomínio, além da qualificação completa do ou dos instituidores e indicação precisa do respectivo título de domínio e seu registro:

I – a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns;

II – a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;

III – o fim a que as unidades se destinam.

Art. 1477. Incumbirá ao oficial de registro o exame de correspondência entre as medidas do terreno constantes do registro e as configuradas no projeto aprovado.

Parágrafo único. Havendo divergência, deverá ser exigida a correspondente retificação.

Art. 1478. A instituição do condomínio edilício prescinde da averbação da construção.

Art. 1479. Será feito o registro da instituição do condomínio edilício, nos termos definidos no art. 1.225, acima, constituindo-se novos direitos reais referentes às unidades autônomas, exigindo-se, também, o registro da convenção de condomínio, consoante o disposto no art. 1.333 do Código Civil.

Art. 1480. Registrada a instituição de condomínio, deverão ser abertas tantas matrículas quantas forem as unidades autônomas integrantes deste.

§1º O registro da convenção de condomínio no Livro nº 3 – Registro Auxiliar será averbado nas matrículas das unidades autônomas e da matriz.

§2º Os atos negociais referentes especificamente a uma futura unidade autônoma, seus ônus e gravames serão registrados nas matrículas próprias das unidades.

§3º Nos casos do art. 6ºA, §1º, da Lei nº 11.977, de 2009, e art. 63, §3º, da Lei nº 4.591, de 1964, bem como nos casos em que forem reservadas, no ato de instituição de condomínio, unidades autônomas para exploração em favor do condomínio, a matrícula será aberta em nome deste.

Seção V

Do Condomínio Urbano Simples

Art. 1481. Quando um mesmo imóvel contiver construções de casas ou cômodos, poderá ser instituído condomínio urbano simples, sendo discriminadas a parte do terreno ocupada pelas edificações, as partes de utilização exclusiva e as áreas que constituem passagem para as vias públicas ou para as unidades entre si.

Parágrafo único. O condomínio urbano simples não é instituto exclusivo de Regularização Fundiária Urbana – REURB, devendo ser instituído pela unanimidade dos proprietários, por instrumento particular, com firma reconhecida.

Art. 1482. A instituição do condomínio urbano simples será registrada na matrícula do respectivo imóvel, na qual deverão ser identificadas as partes comuns ao nível do solo e as partes comuns internas à edificação, se houver, e as respectivas unidades autônomas, dispensada a apresentação de convenção de condomínio.

Parágrafo único. Não é requisito obrigatório à instituição do condomínio urbano simples a existência de partes comuns, sejam elas ao nível do solo ou internas à edificação.

Art. 1483. O proprietário ou proprietários deverão, para o registro da instituição do condomínio, nos termos deste Capítulo, apresentar ao Ofício de Registro de Imóveis instrumento de instituição do condomínio, contendo:

I – a qualificação completa dos instituidores;

II – a indicação precisa do respectivo título de domínio e seu registro, sua procedência e disponibilidade;

III – a indicação da procedência e disponibilidade, com a indicação do registro imobiliário correspondente e a declaração da existência ou não de ônus ou gravames;

IV – a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas umas das outras e das partes comuns, se existirem;

V – a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns, se existirem;

VI – o fim a que se destinam as unidades.

Art. 1484. O instrumento de instituição deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I – “habite-se” ou documento equivalente, no original, caso a construção já esteja concluída, ou;

II – projeto arquitetônico de construção, devidamente aprovado pelas autoridades competentes, no original ou cópia autenticada, caso a construção não esteja concluída;

Parágrafo único. No caso de REURB, a instituição do condomínio urbano simples decorrerá do registro da respectiva Certidão de Regularização Fundiária (CRF) aprovada.

Art. 1485. Os documentos poderão ser apresentados em 2 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas nos documentos de ordem particular, dispensado o procedimento nos documentos públicos e, sendo apresentada apenas uma via dos documentos, esta ficará arquivada na serventia.

Art. 1486. Após o registro da instituição do condomínio urbano simples, deverá ser aberta uma matrícula para cada unidade autônoma, à qual caberá, como parte inseparável, uma fração ideal do solo e das outras partes comuns, se houver.

Art. 1487. As unidades autônomas constituídas em matrícula própria poderão ser alienadas e gravadas livremente por seus titulares.

Art. 1488. Nenhuma unidade autônoma poderá ser privada de acesso, direto ou indireto, ao logradouro público.

Seção VI

Do Condomínio de Lotes

Art. 1489. A implantação do condomínio de lotes submete-se à configuração estabelecida pelos arts. 1.331 e seguintes do Código Civil e aos parâmetros urbanísticos.

Art. 1490. Para o registro da instituição do condomínio de lotes, tanto em imóvel rural quanto urbano, deverá ser comprovada a aprovação do órgão municipal competente.

Art. 1491. A unidade imobiliária autônoma é formada por lote e quadra, com sua respectiva denominação, características, área, limites, logradouro, número e confrontações definidos, se houver, e, ainda, por uma fração ideal nas áreas comuns, como ruas, avenidas ou outras partes ou espaços comuns existentes, fração esta que será identificada em forma decimal ou ordinária no instrumento de instituição do condomínio.

Parágrafo único. A fração ideal de cada condômino poderá ser proporcional à área do solo de cada unidade autônoma, ao respectivo potencial construtivo ou a outros critérios indicados no ato de instituição.

Art. 1492. Aplicam-se ao condomínio de lotes as disposições relativas à incorporação imobiliária.

§1º Quando houver incorporação imobiliária, a implantação de toda a infraestrutura ficará a cargo do empreendedor.

§2º Havendo, na incorporação, o intuito de promover e realizar a construção para alienação total ou parcial de edificações ou conjunto de edificações compostas de unidades autônomas, estas também serão de responsabilidade do incorporador.

Art. 1493. A conclusão das obras de infraestrutura será averbada na matrícula matriz do empreendimento e comunicada nas matrículas das unidades autônomas.

Art. 1494. As limitações convencionais previstas na instituição do condomínio, bem como as administrativas e urbanísticas, deverão ser reproduzidas por extrato nas matrículas dos lotes.

Art. 1495. A convenção do condomínio de lotes deverá ser elaborada de acordo com as normas do Código Civil, registrada no Livro nº 3 – Registro Auxiliar e comunicada nas matrículas das unidades autônomas.

Seção VII

Dos Condomínios Anteriores ao Código Civil de 2002

Art. 1496. Consideram-se devidamente instituídos os condomínios edilícios formalizados anteriormente ao Código Civil vigente mesmo sem o registro da instituição de condomínio, desde que:

I – tenha havido o registro da incorporação imobiliária ou da convenção de condomínio;

II – tais registros contenham a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns, a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns e o fim a que as unidades se destinam (art. 1.332 do Código Civil);

III – tenha sido averbada a construção e já tenham sido abertas uma ou mais matrículas para as unidades autônomas.

Seção VIII

Do Condomínio em Multipropriedade

Art. 1497. A Multipropriedade consiste no regime de condomínio em que cada um dos proprietários de um mesmo imóvel é titular de uma fração de tempo, à qual corresponde a faculdade de uso e gozo, com exclusividade, da totalidade do imóvel, a ser exercida pelos proprietários de forma alternada.

Parágrafo único. O condomínio edilício poderá adotar a multipropriedade em parte, ou na totalidade das unidades autônomas.

Art. 1498. A instituição da multipropriedade será registrada mediante a apresentação do respectivo instrumento público ou particular, que identifique a duração dos períodos correspondentes a cada fração de tempo.

§1º O instrumento de instituição da multipropriedade identificará a duração dos períodos correspondentes a cada fração de tempo e disporá sobre os critérios a serem adotados para a fixação da fração de tempo se for adotado sistema flutuante, ainda que de forma mista com o sistema fixo.

§2º O registro da alienação de frações ideais de tempo promovida antes ou durante a construção do edifício somente será admitido mediante prévio registro da incorporação imobiliária que observará, no que couber, o disposto na Lei nº 4.591/64.

Art. 1499. A instituição do regime da multipropriedade será registrada na matrícula do imóvel.

§1º Serão abertas matrículas para cada fração de tempo, nas quais se registrarão e averbarão os atos referentes à respectiva fração, ainda que inexistente lançamento específico da fração no cadastro municipal de IPTU.

§2º A fração de tempo adicional, destinada realização de reparos no imóvel, em suas instalações, equipamentos e mobiliário, somente será averbada na matrícula da fração de tempo principal de cada multiproprietário.

§3º Os multiproprietários terão direito a igual quantidade mínima de dias seguidos durante o ano, podendo, porém, adquirir frações de tempo superiores à mínima, com o correspondente direito de uso por períodos também maiores.

§4º Cada fração de tempo é indivisível, podendo o condomínio voluntário, ou regime de comunhão, ser extinto pela alienação voluntária, ou judicial, da coisa comum.

§5º A transmissão do direito de multipropriedade não depende da anuência ou cientificação dos demais multiproprietários, não cabendo ao Oficial de Registro de Imóveis fiscalizar o direito de preferência que for previsto na instituição do condomínio.

Art. 1500. Não serão admitidos registros de frações de tempo inferiores a 7 (sete) dias, seguidos ou intercalados.

Parágrafo único. O período mínimo de 7 (sete) dias para cada fração de tempo poderá ser:

I – fixo e determinado dentro do prazo de um ano;

II – flutuante mediante fixação do prazo de forma periódica, respeitada a isonomia entre todos os multiproprietários;

III – misto, com combinação dos sistemas fixo e flutuante.

Art. 1501. A convenção da multipropriedade será registrada no Livro nº 3 – Registro Auxiliar, e disporá, no mínimo, sobre:

I – os poderes e deveres dos multiproprietários, especialmente em matéria de instalações, equipamentos e mobiliário do imóvel, de manutenção ordinária e extraordinária, de conservação e limpeza e de pagamento da contribuição condominial;

II – o número máximo de pessoas que podem ocupar simultaneamente o imóvel no período correspondente a cada fração de tempo;

III – as regras de acesso do administrador condominial ao imóvel para cumprimento do dever de manutenção, conservação e limpeza;

IV – a criação de fundo de reserva para reposição e manutenção dos equipamentos, instalações e mobiliário;

V – o regime aplicável em caso de perda ou destruição parcial ou total do imóvel, inclusive para efeitos de participação no risco ou no valor do seguro, da indenização ou da parte restante;

VI – as multas aplicáveis ao multiproprietário nas hipóteses de descumprimento de deveres.

Parágrafo único. O instrumento de instituição, ou a convenção do condomínio em multipropriedade, poderão dispor sobre limite máximo de frações de tempo, no mesmo imóvel, que poderão ser atribuídos à mesma pessoa natural ou jurídica, ressalvada a possibilidade de instituição da multipropriedade para posterior venda das frações de tempo a terceiros.

Seção IX

Da Convenção de Condomínio

Art. 1502. A convenção que constitui o condomínio edilício, formalizada por instrumento público ou particular, deve ser subscrita pelos titulares de, no mínimo, 2/3 (dois terços) das frações ideais e torna-se, desde logo, obrigatória para os titulares de direito sobre as unidades, ou para quantos sobre elas tenham posse ou detenção.

§1º Para ser oponível contra terceiros, a convenção do condomínio deverá ser registrada no Livro nº 3 – Registro Auxiliar do Cartório de Registro de Imóveis competente.

§2º Após o registro da convenção, será procedida a sua averbação na matrícula matriz e em cada uma das matrículas das unidades autônomas.

§3º Na hipótese de existir registro (ou transcrição) anterior de unidade autônoma, há mais de quinze anos, sem a existência de convenção de condomínio registrada, adotar-se-á uma das seguintes opções:

I – aceitar-se-á para registro, convenção de condomínio adstrita às regras previstas no Código Civil, requerida pelo síndico formalmente eleito, com a relação de todos os condôminos que a aprovaram em assembleia devidamente convocada para esse fim e, ainda, atestando, sob as penas da lei, que a referida lista compreende no mínimo de 2/3 (dois terços) dos legítimos possuidores das unidades autônomas do respectivo condomínio edilício, apresentados os seguintes documentos:

a) requerimento assinado pelo síndico, com firma reconhecida;

b) ata de eleição do síndico devidamente registrada no RTD;

c) ata de aprovação da convenção, com identificação dos presentes;

d) declaração de que os signatários são os legítimos possuidores das unidades.

II – na hipótese de ser inviável a realização da assembleia para aprovação da convenção, com a reunião dos representantes de mais de 2/3 (dois terços) dos legítimos possuidores das unidades autônomas, admitir-se-á a registro a convenção de condomínio adstrita às normas previstas no Código Civil, requerida pelo síndico formalmente eleito se, após notificados todos os condôminos no endereço das unidades autônomas, observadas as mesmas regras para a notificação do procedimento de retificação de metragens, não houver nenhuma impugnação no prazo de 15 (quinze) dias, devendo ainda ser apresentados os seguintes documentos:

a) requerimento assinado pelo síndico, com firma reconhecida, com declaração da impossibilidade de realização de assembleia com a participação de 2/3 dos condôminos

b) ata de eleição do síndico devidamente registrada no RTD;

c) comprovação da notificação, seguindo às regras do procedimento de retificação de metragens, de todos os condôminos no endereço de suas unidades autônomas.

III – na hipótese de ser inviável a apresentação do requerimento do síndico solicitando a notificação de todos os condôminos, como previsto no item anterior, tanto pela inexistência de síndico formalmente eleito quanto por qualquer outro motivo plausível, será averbada na matrícula da unidade negociada a inexistência de registro da convenção de condomínio, mediante requerimento do interessado, com firma reconhecida, no registro do título que declare a inviabilidade da elaboração da convenção, ainda que nos termos dos itens anteriores.

Art. 1503. Além de constar a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns, a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns, o fim a que as unidades se destinam e das cláusulas que os interessados houverem por bem estipular, a convenção determinará:

I – a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio;

II – sua forma de administração;

III – a competência das assembleias, forma de sua convocação e quórum exigido para as deliberações;

IV – as sanções a que estão sujeitos os condôminos ou possuidores;

V – o regimento interno.

§1º A convenção poderá ser celebrada por escritura pública ou por instrumento particular.

§2º São equiparados aos proprietários, para os fins deste artigo, salvo disposição em contrário, os promitentes compradores e os cessionários de direitos relativos às unidades autônomas.

Art. 1504. Depende da aprovação de 2/3 (dois terços) dos votos dos condôminos a alteração da convenção, bem como a mudança da destinação do edifício ou da unidade imobiliária.

Art. 1505. A alteração da instituição exige a anuência da totalidade dos condôminos, presumindo-se representante do casal qualquer um dos cônjuges signatários.

Seção X

Do Patrimônio de Afetação

Art. 1506. Considera-se constituído o patrimônio de afetação mediante averbação, a qualquer tempo, no Ofício de Registro de Imóveis, de termo firmado pelo incorporador e, quando for o caso, também pelos titulares de direitos reais de aquisição sobre o terreno, assim considerados o proprietário do terreno, o promitente comprador, o cessionário do terreno ou o promitente cessionário, nos termos do art. 31, “a”, da Lei nº 4.591, de 1964.

§1º A averbação não será obstada pela existência de ônus reais que tenham sido constituídos sobre o imóvel objeto da incorporação para garantia do pagamento do preço de sua aquisição ou do cumprimento de obrigação de construir o empreendimento.

§2º Depois da averbação, a incorporação fica submetida ao regime da afetação nos termos dos arts. 31-A e seguintes da Lei nº 4.591, de 1964.

§3º É dispensável a anuência dos adquirentes de unidades imobiliárias no termo de afetação da incorporação imobiliária.

Art. 1507. O requerimento para a averbação da constituição do regime de patrimônio de afetação poderá ser feito por instrumento particular firmado pelo incorporador e com firma reconhecida.

Art. 1508. O oficial de registro de imóveis não é fiscal do controle financeiro do patrimônio de afetação, não sendo sua atribuição exigir a formação da respectiva comissão de representantes dos adquirentes.

Art. 1509. Os bens e direitos integrantes do patrimônio de afetação somente poderão ser objeto de garantia real em operação de crédito cujo produto seja integralmente destinado à consecução da edificação correspondente e à entrega das unidades imobiliárias aos respectivos adquirentes.

Art. 1510. O patrimônio de afetação será extinto pela:

I – averbação da construção, com o registro dos títulos de domínio ou de direito de aquisição em nome dos respectivos adquirentes e, quando for o caso, extinção das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento;

II – revogação em razão de denúncia da incorporação, depois de restituídas aos adquirentes as quantias por eles pagas (art. 36 da Lei nº 4.591, de 1964), ou de outras hipóteses previstas em lei;

III – liquidação deliberada pela assembleia geral, nos termos do art. 31 – F, §1º, da Lei nº 4.591, de 1964.

§1º Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, uma vez averbada a construção, o registro de cada contrato de compra e venda ou de promessa de venda, acompanhado do respectivo termo de quitação da instituição financiadora da construção, importará a extinção automática do patrimônio de afetação em relação à respectiva unidade, sem necessidade de averbação específica, exceto nos casos em que esta venha ser requerida expressamente pelo interessado, declarando este em seu requerimento estar ciente do cancelamento automático decorrente da lei.

§2º Por ocasião da extinção integral das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento e após a averbação da construção, a afetação das unidades não negociadas será cancelada mediante averbação, sem conteúdo financeiro, do respectivo

termo de quitação na matrícula matriz do empreendimento ou nas respectivas matrículas das unidades imobiliárias eventualmente abertas.

§3º A extinção no patrimônio de afetação nas hipóteses do inciso I do caput e do § 1º deste artigo não implica a extinção do regime de tributação instituído pelo art. 1º da Lei nº 10.931, de 2 de agosto de 2004.

§4º Após a denúncia da incorporação, proceder-se-á ao cancelamento do patrimônio de afetação, mediante o cumprimento das obrigações previstas neste artigo, no art. 34 da Lei nº 4.591/64 e nas demais disposições legais.

CAPÍTULO XI

DOS TERRENOS DE MARINHA E OUTROS IMÓVEIS DA UNIÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 1511. Os títulos públicos relativos à alienação de bens imóveis de propriedade da União, ou que contenham, ainda que parcialmente, área de seu domínio, para serem admitidos a registro, deverão conter a identificação completa do laudêmio recolhido e da Certidão de Autorização para Transferência – CAT, com indicação do seu número de ordem e código de validação no endereço eletrônico da Secretaria do Patrimônio da União – SPU, que declare:

I – ter o interessado recolhido o laudêmio devido, nas transferências onerosas entre vivos, informando o valor pago, a data do pagamento, a instituição financeira arrecadadora e o número do Registro do Imóvel no patrimônio da união – RIP;

II – estar o transmitente em dia, perante o Patrimônio da União, com as obrigações relativas ao imóvel objeto da transferência;

III – estar autorizada a transferência do imóvel, em virtude de não se encontrar em área de interesse do serviço público.

§1º A identificação da certidão deverá ser confirmada no site do patrimônio da união.

§2º O Cartório de Imóveis deverá arquivar, obrigatoriamente, cópia autenticada da guia de recolhimento do laudêmio e da Certidão de Autorização de transferência – CAT, quando mencionadas nas escrituras públicas e quando acompanharem os contratos particulares, serão arquivadas as vias comprobatórias.

§3º Se, nas escrituras públicas relativas à transmissão de bens imóveis da União não constarem os documentos a que se refere este artigo, o seu registro dependerá de instrumento de rerratificação.

§4º Quando dos assentamentos registrais constar que se trata de imóvel próprio, não será exigida a apresentação da certidão da Secretaria do patrimônio da união.

§5º O aforamento e a ocupação serão objeto de registro na respectiva matrícula, bem como as suas transferências.

Art. 1512. Para o registro do mandado expedido em ação de usucapião do domínio útil, deverá ser registrado, precedentemente, o contrato de aforamento.

Seção II

Da Demarcação de Terras de Domínio da União

Art. 1513. A regularização dos imóveis da união junto aos órgãos municipais e Ofícios de Registro de Imóveis será promovida pela Secretaria do patrimônio da união – SPU e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, com o concurso, sempre que necessário, da Caixa Econômica Federal – CEF.

Art. 1514. Concluído o processo de identificação e demarcação de terras de domínio da união, a Secretaria do Patrimônio da União – SPU lavrará, em livro próprio, com força de escritura pública, o termo competente, incorporando a área ao patrimônio da união.

Parágrafo único. O termo a que se refere este artigo, mediante certidão de inteiro teor, acompanhado de plantas e outros documentos técnicos que permitam a correta caracterização do imóvel, será registrado no Ofício de Registro de Imóveis.

Seção III

Da Demarcação de Terras Interiores

Art. 1515. Serão promovidas pela Secretaria do patrimônio da união – SPU as demarcações e aviventações de rumos, desde que necessárias à exata individuação dos imóveis de domínio da união e sua perfeita discriminação da propriedade de terceiros.

Art. 1516. Havendo acordo entre a União e o confinante, quanto ao estabelecimento da linha divisória, será lavrado termo em livro próprio, do órgão local da Secretaria do patrimônio da união – SPU.

Art. 1517. O termo a que se refere o artigo anterior terá força de escritura pública e, por meio de certidão de inteiro teor, será devidamente registrado ou averbado, conforme o caso, no Ofício de Registro de Imóveis da situação dos imóveis demarcados.

Art. 1518. Não chegando as partes ao acordo, o processo será submetido ao exame pelo órgão competente, cuja decisão terá força de sentença definitiva para a prática do ato aludido no artigo anterior.

Seção IV

Da Demarcação de Terrenos para Regularização Fundiária de Interesse Social

Art. 1519. A união poderá lavrar auto de demarcação nos seus imóveis, nos casos de regularização fundiária de interesse social, com base no levantamento da situação da área a ser regularizada, nos termos das normas do Decreto-Lei nº 9.760/1946, com a redação da Lei nº 11.481/2007.

§1º Considera-se regularização fundiária de interesse social aquela destinada a atender a famílias com renda familiar mensal não superior a 5 (cinco) salários mínimos.

§2º O auto de demarcação assinado pelo Secretário do patrimônio da união deve ser instruído com:

I – planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, dos quais constem a sua descrição, com suas medidas perimetrais, área total, localização, confrontantes, coordenadas, preferencialmente, georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, bem como seu número de matrícula ou transcrição e o nome do pretenso proprietário, quando houver;

II – planta de sobreposição da área demarcada com a sua situação constante do registro de imóveis e, quando houver, transcrição ou matrícula respectiva;

III – certidão da matrícula ou transcrição relativa à área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis competente e das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes, quando houver;

IV – certidão da Secretaria do patrimônio da união de que a área pertence ao patrimônio da união, indicando o Registro Imobiliário patrimonial – RIP e o responsável pelo imóvel, quando for o caso;

V – planta de demarcação da Linha preamar Média – LPM, quando se tratar de terrenos de Marinha ou acrescidos;

VI – planta de demarcação da Linha Média das Enchentes Ordinárias – LMEO, quando se tratar de terrenos marginais de rios federais.

§3º As plantas e memoriais mencionados nos incisos I e II do §2º deste artigo devem ser assinados por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA.

§4º Entende-se por responsável pelo imóvel o titular de direito outorgado pela União, devidamente identificado no Registro do Imóvel no patrimônio da união – RIP.

Art. 1520. Prenotado e autuado o pedido de registro da demarcação no registro de imóveis, o oficial, no prazo de 30 (trinta) dias, procederá às buscas para identificação de matrículas ou transcrições correspondentes à área a ser regularizada e examinará os documentos apresentados, comunicando ao apresentante, de uma única vez, a existência de eventuais exigências para a efetivação do registro, sempre que possível.

Art. 1521. Inexistindo matrícula ou transcrição anterior e estando a documentação em ordem, ou atendidas as exigências feitas no artigo anterior, o oficial do registro de imóveis deve abrir matrícula do imóvel em nome da união e registrar o auto de demarcação.

Art. 1522. Havendo registro anterior, o oficial do registro de imóveis deve notificar pessoalmente o titular de domínio, no imóvel, no endereço que constar do registro imobiliário ou no endereço fornecido pela união e, por meio de edital, os confrontantes, ocupantes e terceiros interessados, ficando eventuais despesas a cargo da união.

§1º A notificação de que trata o "caput" poderá, por solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, ser promovida pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos.

§2º Não sendo encontrado o titular de domínio, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, caso em que a notificação será procedida por edital.

§3º O edital conterá resumo do pedido de registro da demarcação, com a descrição que permita a identificação da área demarcada, e deverá ser publicado por 2 (duas) vezes, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, em um jornal de grande circulação local.

§4º No prazo de 15 (quinze) dias, contado da última publicação, poderá ser apresentada impugnação do pedido de registro do auto de demarcação perante o Cartório de Registro de Imóveis.

§5º Será presumida a anuência dos notificados que deixarem de apresentar impugnação no prazo previsto no §4º deste artigo.

§6º A publicação dos editais de que trata este artigo será feita pela União, que encaminhará ao oficial do registro de imóveis os exemplares dos jornais que os tenham publicado.

Art. 1523. Decorrido o prazo previsto no §4º do artigo anterior, sem impugnação, o Oficial do Registro de Imóveis deve abrir matrícula do imóvel em nome da união e registrar o auto de demarcação, procedendo às averbações necessárias nas matrículas ou transcrições anteriores, quando for o caso.

Parágrafo único. Havendo registro de direito real sobre a área demarcada ou parte dela, o oficial deverá proceder ao cancelamento de seu registro em decorrência da abertura da nova matrícula em nome da união.

Art. 1524. Havendo impugnação, o Oficial do Registro de Imóveis dará ciência de seus termos à união.

§1º Não havendo acordo entre impugnante e a união, a questão deve ser encaminhada ao juízo competente, dando-se continuidade ao procedimento de registro relativo ao remanescente incontroverso.

§2º Julgada improcedente a impugnação, os autos devem ser encaminhados ao Ofício de Registro de Imóveis para que o oficial proceda ao registro.

§3º Sendo julgada procedente a impugnação, os autos devem ser restituídos ao Ofício de Registro de Imóveis para as anotações necessárias e posterior devolução ao poder público.

§4º A prenotação do requerimento de registro da demarcação ficará prorrogada até o cumprimento da decisão proferida pelo juiz ou até seu cancelamento a requerimento da união, não se aplicando às regularizações previstas neste capítulo o cancelamento por decurso de prazo.

Seção V

Do Cancelamento e Remissão do Aforamento

Art. 1525. Nos casos de cancelamento do registro de aforamento, considera-se a certidão específica da Secretaria do Patrimônio da união documento hábil para o cancelamento do registro, nos termos do art. 250, inciso III, da Lei nº 6.015/73.

Parágrafo único. Efetuado o resgate, o órgão local da Secretaria do Patrimônio da União expedirá certificado de remissão, para averbação no Registro de Imóveis.

Seção VI

Da Retificação de Matrícula de Imóvel Público

Art. 1526. A união, o Estado ou o Município prejudicado poderá promover, via administrativa, retificação da matrícula, do registro ou da averbação feita em desacordo com o art. 225 da Lei nº 6.015/1973, quando a alteração da área ou dos limites do imóvel importar em transferência de terras públicas.

§1º O Oficial do Registro de Imóveis, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da prenotação do requerimento, procederá à retificação requerida e dela dará ciência ao proprietário, nos 5 (cinco) dias seguintes à retificação.

§2º Recusando-se a efetuar a retificação requerida, o Oficial Registrador suscitará dúvida, obedecidos os procedimentos estabelecidos em lei.

§3º Nos processos de interesse da união e de suas autarquias e fundações, a apelação de que trata o art. 202 da Lei n o 6.015/1973 será julgada pelo Tribunal Regional Federal respectivo.

CAPÍTULO XII

DO PARCELAMENTO DO SOLO E LOTEAMENTOS

Seção I

Do loteamento e Desmembramento de Imóveis Urbanos

Art. 1527. Os loteamentos e desmembramentos de imóveis urbanos são regidos pela Lei nº 6.766/1979 e demais normas municipais aplicáveis.

Art. 1528. O desmembramento, também denominado desdobro, a que se refere o art. 167, inciso II, item 4, da Lei nº 6.015/1973, não está sujeito ao registro especial previsto no art. 18, da Lei nº 6.766/1979.

§1º para a averbação do desdobro de que trata este artigo, o proprietário apresentará, ao Cartório de Registro de Imóveis da situação do lote, requerimento com firma reconhecida contendo, a descrição completa do imóvel primitivo e a dos resultantes do desmembramento, juntamente com planta aprovada pela prefeitura local e cópia autenticada da Anotação de Responsabilidade técnica – ART, do responsável técnico que subscreveu a planta.

§2º Nos desmembramentos, o Oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei nº 6.766/1979, deverá examinar, com seu

prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, se trata ou não de hipótese de incidência do registro especial. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz da vara de Sucessões e Registros públicos.

Art. 1529. O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos deve ser precedido de:

I – lei municipal que o inclua na zona urbana ou de expansão urbana do Município;

II – averbação de alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano.

Art. 1530. Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao Registro Imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, acompanhado dos seguintes documentos:

I – título de propriedade do imóvel ou certidão da matrícula, ressalvado o disposto nos §§4º e 5º;

II – histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 (vint**e)** anos, acompanhado dos respectivos comprovantes;

III – certidões negativas:

a) de tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o imóvel;

b) de ações reais referentes ao imóvel, pelo período de 10 (dez) anos;

c) de ações penais com respeito ao crime contra o patrimônio e contra a Administração pública.

IV – certidões:

a) dos Cartórios de protestos de títulos, em nome do loteador, pelo período de 5 (cinco) anos;

b) de ações cíveis relativas ao loteador, pelo período de 10 (dez) anos;

c) de ônus reais relativos ao imóvel;

d) de ações penais contra o loteador, pelo período de10 (dez) anos;

e) da Secretaria do patrimônio da união, se tratar de terreno de Marinha.

V – cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação pela Prefeitura Municipal, da execução das obras exigidas por legislação municipal, que incluirão, no mínimo, a execução das vias de circulação do loteamento, demarcação dos lotes, quadras e logradouros e das obras de escoamento das águas pluviais ou da aprovação de um cronograma, com a duração máxima de quatro anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras;

VI – exemplar do contrato-padrão de promessa de venda ou de cessão ou de promessa de cessão, do qual constarão, obrigatoriamente, as indicações previstas no art. 26, da Lei nº 6.766/1979;

VII – declaração do cônjuge do requerente de que consente no registro do loteamento;

VIII – aprovação da Gerência do patrimônio da união, quando se tratar de terreno de Marinha.

§1º Os períodos referidos nos incisos III, b e IV, a, b e d tomarão por base a data do pedido de registro do loteamento, devendo todas elas ser extraídas em nome daqueles que, nos mencionados períodos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel.

§2º A existência de protestos, de ações pessoais ou de ações penais, exceto as referentes a crime contra o patrimônio e contra a administração, não impedirá o registro do loteamento, se o requerente comprovar que esses protestos ou ações não poderão prejudicar os adquirentes dos lotes.

§3º A declaração a que se refere o inciso VII deste artigo não dispensará o consentimento do declarante para os atos de alienação ou promessa de alienação de lotes, ou de direitos a eles relativos, que venham a ser praticados pelo seu cônjuge.

§4º O título de propriedade será dispensado quando se tratar de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, em imóvel declarado de utilidade pública, com processo de desapropriação judicial em curso e imissão provisória na posse, desde que promovido pela união, Estados, Municípios ou suas entidades delegadas, autorizadas por lei a implantar projetos de habitação.

§5º No caso de que trata o §4º, o pedido de registro do parcelamento, além dos documentos mencionados nos incisos V e VI deste artigo será instruído com cópias autênticas da decisão que tenha concedido a imissão provisória na posse, do decreto de desapropriação, do comprovante de sua publicação na imprensa oficial e, quando formulado por entidades delegadas, da lei de criação e de seus atos constitutivos.

Art. 1531. Examinada a documentação e encontrada em ordem, o Oficial do Registro de Imóveis encaminhará comunicação à prefeitura e fará publicar, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, edital do pedido de registro em 3 (três) dias consecutivos, podendo este ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da última publicação.

§1º Findo o prazo sem impugnação, será feito imediatamente o registro.

§2º Se houver impugnação de terceiros, o Oficial do Registro de Imóveis intimará o requerente e a prefeitura Municipal, para que sobre ela se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de arquivamento do processo.

§3º Com as manifestações previstas no parágrafo antecedente, o processo será enviado ao juiz competente para decisão.

§4º Ouvido o Ministério Público no prazo de 5 (cinco) dias, o juiz decidirá de plano ou após instrução sumária, devendo remeter o interessado as vias ordinárias caso a matéria exija maior indagação.

§5º Nas capitais, a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e num dos jornais de circulação diária e, nos demais Municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver ou, não havendo, em jornal da região.

§6º O Oficial do Registro de Imóveis que efetuar, dolosamente, o registro em desacordo com as exigências da Lei nº 6.766/1979 ficará sujeito à multa equivalente a 10 (dez) vezes os emolumentos regimentais fixados para o registro, na época em que for aplicada a penalidade pelo juiz corregedor do cartório, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.

§7º Registrado o loteamento, o Oficial de Registro comunicará o seu registro à prefeitura.

Art. 1532. Quando a área loteada estiver situada em mais de uma circunscrição imobiliária, o registro será requerido, primeiramente, perante aquele Cartório de Registro de Imóveis em que estiver localizada a maior parte da área loteada.

§1º Procedido o registro nessa circunscrição, o interessado requererá, sucessivamente, o registro do loteamento em cada uma das demais, comprovando perante cada qual o registro efetuado na anterior, até que o loteamento seja registrado em todas.

§2º Denegado o registro em qualquer das circunscrições, essa decisão será comunicada, pelo Oficial do Registro de Imóveis, às demais para efeito de cancelamento dos registros feitos, salvo se ocorrer a hipótese prevista no §6º deste artigo.

§3º Nenhum lote poderá situar-se em mais de uma circunscrição.

§4º Não é permitido ao interessado processar, simultaneamente, perante diferentes circunscrições, pedidos de registro do mesmo loteamento, sendo nulos os atos praticados com infração a esta norma.

§5º Enquanto não procedidos todos os registros de que trata este artigo, será considerado como não registrado o loteamento para os efeitos da Lei nº 6.766/1979.

§6º O indeferimento do registro do loteamento em uma circunscrição não determinará o cancelamento do registro procedido em outra, se o motivo do indeferimento naquela não se estender à área situada sob a competência desta, e desde que o interessado requeira a manutenção do registro obtido, submetido o remanescente do loteamento a uma aprovação prévia perante a prefeitura Municipal.

Art. 1533. Qualquer alteração ou cancelamento parcial do loteamento registrado dependerá de acordo entre o loteador e os adquirentes de lotes atingidos pela alteração, bem como da aprovação pelos órgãos públicos que aprovaram o parcelamento, devendo ser depositada no Registro de Imóveis, em complemento ao projeto original, com a devida averbação.

Art. 1534. O requerimento de alteração parcial de loteamento deve estar acompanhado dos seguintes documentos:

I – o projeto de alteração do loteamento aprovado pelos órgãos públicos que validaram o projeto originário do parcelamento e caso o loteamento se situe em mais de um Município ou na Região Metropolitana do Recife, compete também ao Estado de Pernambuco, através da Anuência Prévia da Agência CONDEPE / FIDEM;

II – acordo entre o loteador e os adquirentes de lotes atingidos pela alteração, indicando qual o lote do projeto modificado passará para a titularidade do adquirente, após a averbação da modificação; ou, declaração da loteadora, sob as penas da lei, de que os lotes atingidos pela alteração não foram alienados, se assim o for;

III – relação, na modalidade de ficha auxiliar, indicando quais os lotes sofreram alterações e quais permaneceram inalterados.

§1º Na hipótese de alteração parcial do loteamento culminar no acréscimo de lotes ao loteamento ou acréscimo de área do loteamento, será necessária a republicação de editais, sendo dispensada a republicação dos editais caso não haja alteração na área abrangida do loteamento, nem acréscimo de novos lotes.

§2º Em caso de alteração parcial de loteamento ficará dispensada a apresentação dos documentos previstos no art. 18, I, II, III, IV, VI e VII, da Lei Federal nº 6.766/79.

Art. 1535. Estando o pedido de Alteração de Loteamento instruído com todos os documentos exigidos pelo ente municipal e pelos órgãos competentes para aprovação urbanística, deverá proceder com a realização do ato de averbação na matrícula de implementação do loteamento.

§1º Caso tenham sido abertas as matrículas dos lotes objeto da modificação do loteamento de ofício, deverão ser canceladas por encerramento, fazendo remissão que foram canceladas em razão da modificação do plano de parcelamento que originou aquela matrícula.

§2º Nas matrículas que houve acordo entre o loteador e o adquirente titular do lote objeto da alteração, deverá ser inserida as novas características que o lote passou a possuir, fazendo remissão que foram modificadas em razão da modificação do plano de parcelamento que originou aquela matrícula.

§3º Deverá ser inserida na matrícula de implementação do loteamento os limites e confrontações inseridas no novo projeto, caso assim já não haja.

Art. 1536. A alteração total de loteamento deverá observar todos os requisitos e procedimento previsto para registro de novo loteamento, observado a necessidade de apresentação dos documentos previstos no art. 1.260 e a cobrança de custas e emolumentos na forma prevista no art. 1.262.

Art. 1537. Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas entidades político-administrativas, como união, Estado e Municípios, estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados no art. 18, incisos II, III, IV e VII, da Lei nº 6.766/1979.

Seção II

Do loteamento Rural

Art. 1538. Os projetos de loteamentos de imóveis rurais, além da prévia aprovação pelo INCRA para poderem ser registrados, deverão atender a todas as demais exigências do Decreto-Lei nº 58/1937 e seu regulamento e alterações posteriores, e também, das Leis nºs 4.504/64 e 5.868/1972.

§1º No caso de áreas florestadas de loteamentos rurais e urbanos, estes ficarão sujeitos às normas do Código Florestal.

§2º O parcelamento do solo rural, para fins urbanos, se sujeita à Lei nº 6.766/1979, dependendo o seu registro de previa audiência do INCRA.

Seção III

Dos Conjuntos Habitacionais

Art. 1539. Não se aplica o disposto no Art. 18 da Lei nº 6.766/1979, para a averbação dos conjuntos habitacionais edificados pelas pessoas jurídicas referidas no Art. 8º, da Lei nº 4.380/1964, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica.

Parágrafo único. Entende-se por interesse público e segurança jurídica o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.

Art. 1540. Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.

Art. 1541. Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao Art. 18, da Lei nº 6.766/1979, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.

Seção IV

Do Processo e Registro

Art. 1542. Quando, eventualmente, o loteamento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e matrículas diversas, é imprescindível que se proceda, previamente, à sua unificação, observadas as regras previstas neste Código para o remembramento.

Art. 1543. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser loteado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

Art. 1544. Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto ou contrato social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 1545. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.

Art. 1546. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

Art. 1547. As certidões de ações pessoais e penais, inclusive da Justiça Federal, e as de protestos devem referir-se ao loteador e a todos aqueles que, no período de 10 (dez) anos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel; serão extraídas, outrossim, na comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliados o loteador e os antecessores abrangidos pelo decênio, exigindo-se que as certidões não tenham sido expedidas há mais de 3 (três) meses.

Art. 1548. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se, também, aos representantes legais da loteadora.

Art. 1549. Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se, também, aos representantes legais destas últimas.

Art. 1550. Para as finalidades previstas no Art. 18, §2º, da Lei nº 6.766/1979, sempre que das certidões pessoais e reais constar a distribuição de ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual.

Art. 1551. A fim de possibilitar conhecer a relevância econômica das lides relacionadas ou pertinência com o imóvel objeto da incorporação, as certidões positivas do Distribuidor Forense serão complementadas com a do juízo respectivo na qual conste o objeto da demanda, o valor da causa e a posição do processo, acompanhada de declaração subscrita pelo contador do loteador, com firma reconhecida, informando as ações existentes com os respectivos valores e afirmando que o patrimônio líquido do loteador, excluído o imóvel a que se refere o loteamento, é suficiente para suportar eventual condenação.

Art. 1552. É indispensável, para o registro de loteamento ou desmembramento de áreas localizadas em municípios integrantes da região metropolitana ou, nas hipóteses previstas no Art. 13, da Lei 6.766/1979, a anuência do órgão estadual de gerenciamento da respectiva região metropolitana.

Parágrafo único. No caso da Região Metropolitana do Recife, o órgão competente é a Agência Estadual de planejamento e pesquisas de Pernambuco – CONDEPE-FIDEM.

Art. 1553. Para o registro dos loteamentos e desmembramentos, o oficial exigirá prova de licença de instalação por parte do órgão competente.

Art. 1554. Desde que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas como cronograma de execução das obras, o cartório também providenciará, conforme o caso, o registro ou a averbação da garantia real oferecida, nas matrículas dos imóveis ou lotes correspondentes.

Art. 1555. A circunstância também será, de forma resumida, averbada na matrícula em que registrado o loteamento ou desmembramento.

Art. 1556. É dever do oficial proceder a exame cuidadoso do teor de todas as cláusulas do contrato-padrão, a fim de se evitar contenham estipulações frontalmente contrárias aos dispositivos, a esse respeito, em especial aos artigos 26, 31, §§1º e 2º, 34 e 35 da Lei nº 6.766/1979.

Art. 1557. Tratando-se de loteamento urbano na capital, a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e num dos jornais de circulação diária.

Parágrafo único. Nos demais Municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver ou, não havendo, em jornal da região.

Art. 1558. Nos loteamentos rurais, a publicação do edital continua sendo obrigatória no Diário Oficial, mesmo para aqueles situados fora da Capital.

Art. 1559. Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo poder público, deverão ser, obrigatoriamente, mencionadas no registro para conhecimento público, não cabendo ao Oficial, porém, fiscalizar sua observância.

Art. 1560. No registro do loteamento não será necessário descrever todos os lotes, com suas características e confrontações, bastando elaborar um quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas.

Art. 1561. Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as quadras e os números dos lotes.

Art. 1562. O contrato particular pode ser transferido por simples trespasse, lançado no verso das vias em poder das partes, ou por instrumento em separado, declarando-se o número do registro do loteamento, o valor da cessão e a qualificação do cessionário, para o devido registro.

Parágrafo único. A cessão independe da anuência do loteador, mas, em relação a este, seus efeitos só se produzem depois de cientificado, por escrito, pelas partes ou quando registrada a cessão.

Art. 1563. Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couberem, as normas constantes desta seção.

Seção V

Das Intimações e do Cancelamento

Art. 1564. Para os fins previstos nos artigos 32 e 36, inciso III, e 49 da Lei nº 6.766/1979, os oficiais somente aceitarão e farão intimações de compromissários compradores, ou cessionários, se o respectivo loteamento ou desmembramento estiver regularmente registrado e os correspondentes contratos de compromisso de venda e compra ou cessão dos lotes, averbados ou registrados.

Art. 1565. Do requerimento do loteador e das intimações devem constar, necessária e discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas, e o prazo para o pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, cujo endereço completo será destacado.

Art. 1566. Constarão, também, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o seu montante, para que o cartório possa, ao efetuar o eventual cancelamento, proceder na forma do disposto no Art. 35, da Lei nº 6.766/79.

Art. 1567. As intimações devem ser efetuadas, pessoalmente, pelo Oficial, seu substituto ou escrevente regularmente autorizado, por meio dos Cartórios do Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio dos intimados ou por intimações postais, desde que por carta com aviso de recebimento.

Art. 1568. Cuidando-se de vários compromissários compradores ou cessionários, inclusive cônjuge, necessária a promoção da intimação individual de todos eles.

Art. 1569. As intimações às pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo loteador, de certidão atualizada do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Registro Civil das pessoas Jurídicas.

Art. 1570. As intimações de compromissário comprador ou cessionário, que não for encontrado no endereço indicado no requerimento, deverão ser feitas mediante procura do interessado no endereço de seu domicílio, constante do próprio contrato e, ainda, no do respectivo lote.

Art. 1571. Recusando-se o destinatário a recebê-la, ou a dar recibo, ou, ainda, sendo desconhecido o seu paradeiro, a intimação, devidamente certificada a circunstância, será feita por edital, publicado, por 3 (três) dias consecutivos, na Comarca da situação do imóvel.

§1º Na Capital, a publicação far-se-á no Diário Oficial e em um dos jornais de circulação diária.

§2º Nas demais Comarcas, bastará a publicação em um dos jornais locais ou, não havendo, em jornal da região.

§3º Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação.

§4º Considera-se pessoalmente intimado o compromissário comprador residente em condomínio edilício, em loteamento com controle de acesso ou em condomínio de lotes, mediante a entrega da notificação ao funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência, que, entretanto, poderá recusar o recebimento, se declarar, por escrito, sob as penas da lei, que o destinatário da correspondência está ausente.

Art. 1572. Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do Decreto nº 3. 079/1938, que regulamentou o Decreto-Lei nº 58/1937.

Art. 1573. No edital, individual ou coletivo, deverão constar, de modo discriminado, o valor da dívida incluindo juros e despesas, o prazo para pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o seu montante, o número do registro do loteamento ou desmembramento, o número do registro ou averbação do compromisso de venda e compra, ou da cessão, bem como o nome, a nacionalidade, o estado civil, o número do CPF ou CNPJ, caso constantes do registro, e o local de residência do intimado.

Art. 1574. Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação.

Art. 1575. O cancelamento só se fará mediante requerimento do loteador, se o compromissário comprador, ou cessionário, não efetuar o pagamento até 30 (trinta) dias depois do aperfeiçoamento da intimação.

Art. 1576. Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação e, recaindo o último em sábado, domingo ou feriado, serão prorrogados até o primeiro dia útil.

Art. 1577. A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no Art. 35, da Lei nº 6.766/1979.

Art. 1578. As despesas decorrentes da intimação, a cargo do interessado, são as estabelecidas na Lei de Custas e Emolumentos.

Art. 1579. Os cartórios deverão adotar sistema adequado e eficiente para arquivamento das intimações efetuadas, de modo a garantir a segurança de sua conservação e a facilidade de buscas, de preferência através de programa eletrônico.

Art. 1580. A restituição ou o depósito previsto no Art. 35, da Lei nº 6.766/1979, será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.

Art. 1581. Os juros e a correção monetária só têm incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do § 2º, do Art**.** 35 da referida lei.

Art. 1582. Nesse caso, o depósito será feito em conta bancária, preferencialmente em estabelecimento de crédito oficial, em nome do cartório, e somente será movimentada com autorização do Juízo.

Art. 1583. As normas constantes desta seção aplicam-se, no que couberem, aos loteamentos de imóveis rurais.

Seção VI

Da Regularização do Parcelamento

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 1584. A regularização de parcelamentos ilegais, clandestinos ou irregulares, de imóveis urbanos para fins residenciais, em quaisquer de suas modalidades, como loteamento ou

desmembramento, com áreas já urbanizadas que representem situação consolidada de caráter irreversível, obedecerá ao disposto nesta Seção.

§1º Considera-se situação consolidada aquela em que a ocupação da área, a natureza das edificações existentes, a localização das vias de circulação ou comunicação, os equipamentos urbanos ou comunitários disponíveis, dentre outras situações peculiares, indique a irreversibilidade da posse titulada que induza ao domínio.

§2º Ocorre o parcelamento clandestino quando sua execução é feita sem aprovação do projeto pela prefeitura Municipal e sem o registro no serviço imobiliário.

§3º É irregular o parcelamento executado em desacordo com o projeto aprovado, em descompasso com a legislação de regência ou, ainda, quando não tenha sido levado ao registro no serviço imobiliário da situação do bem de raiz.

§4º As situações consolidadas devem ser certificadas pela Prefeitura Municipal.

Art. 1585. Não se aplica o disposto neste capítulo aos parcelamentos realizados em áreas de risco, de reserva ambiental e outras de preservação previstas em lei.

Subseção II

Da Regularização de Parcelamentos Implantados após a lei nº 6.766/1979

Art. 1586. Verificado que o loteamento ou desmembramento não se acha aprovado, o adquirente do lote, a prefeitura Municipal ou o Ministério Público promoverá a notificação do loteador para suprir a falta, nos termos do Art. 38, da Lei nº 6.766/1979, com as alterações introduzidas pela Lei nº 9. 785/1999.

§1º Essa notificação tanto pode ser feita pelo Serviço de Registro de Imóveis, quanto pelo Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou, ainda, pela via judicial e deverá ser feita pessoalmente ao notificando.

§2º Na hipótese de notificações executadas pelos Serviços extrajudiciais, se o destinatário se recusar a dar recibo, se furtar ao recebimento ou se for desconhecido o seu paradeiro, o preposto incumbido da diligência informará esta circunstância ao oficial competente que a certificará, sob sua responsabilidade.

§3º Certificada a ocorrência dos fatos mencionados no parágrafo anterior, a notificação será feita, na capital, por edital publicado no Diário Oficial e num dos jornais de grande circulação diária; e nos municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver ou, não havendo, em jornal da região, por três vezes consecutivas, no prazo de dez dias, começando a correr após a última publicação.

Art. 1587. Atendida a notificação, se a gleba fracionada estiver em nome do parcelador, a prefeitura Municipal ingressará com pedido de registro do parcelamento perante o Oficial de Registro de Imóveis competente, com suporte no Art. 40, da Lei nº 6.766/1979, visando evitar lesão aos padrões de desenvolvimento urbano e na defesa dos adquirentes de lotes.

Art. 1588. O pedido de registro deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – planta e memorial descritivo da área objeto do parcelamento;

II – título ou certidão de propriedade do imóvel;

III – certidão negativa de ônus reais e de ações imobiliárias reipersecutórias;

IV – laudo elaborado pelo setor técnico da prefeitura, com a indicação, de forma simplificada, das obras já executadas e daquelas que devem ser feitas pelo loteador omisso, nos termos do projeto porventura aprovado, se for o caso;

V – comprovante de prévia anuência da CONDEPE-FIDEM e CPRH, quando se tratar de área definida como metropolitana e nas situações indicadas no Art. 13, da Lei nº 6.766/1979, bem assim da Secretaria do patrimônio da união, nas hipóteses de terreno de Marinha e outros eventuais titulares de domínio direto;

VI – prova de notificação do loteador.

Subseção III

Do Registro dos Contratos

Art. 1589. Regularizado o loteamento ou desmembramento, o adquirente do lote apresentará seu contrato para registro, a fim de gerar efeitos contra terceiros.

§1º Comprovando o pagamento de todas as prestações do preço avençado, os promissários compradores e cessionários poderão obter o registro de propriedade do lote adquirido, valendo-se para tanto do compromisso de venda e compra, cessão ou promessa de cessão, devidamente firmados, bem como de comprovante do recolhimento do imposto de transmissão incidente sobre o ato, independentemente de lavratura de escritura pública de compra e venda.

§2º A quitação de todas as prestações do preço avençado, como condição para a aquisição da propriedade, quando já registrado o compromisso de venda e compra, cessão ou promessa de cessão, ainda pendente de pagamento, será averbada mediante requerimento do interessado instruído com prova respectiva.

Art. 1590. A qualificação e identificação das partes, como inexistentes nos contratos, serão comprovadas através da apresentação de documento pessoal de identificação, CPF e da certidão

de casamento, esta na hipótese de adquirente casado, ficando cópias devidamente autenticadas arquivadas em cartório.

Art. 1591. Quando os compromissários compradores ainda estiverem efetuando o pagamento do preço, devem suspendê-lo até a regularização do parcelamento, notificando o loteador para suprir a omissão, na forma da Lei nº 6.766/1979.

§1º Ocorrendo a suspensão do pagamento das prestações restantes, o adquirente efetuará o primeiro depósito da quantia devida no Serviço de Registro de Imóveis competente, mediante requerimento dirigido ao titular ou responsável pela Serventia.

§2º Recebido o valor, o Oficial do Registro de Imóveis comunicará ao juiz competente, solicitando autorização para transferência da importância a estabelecimento de crédito oficial, em conta de poupança, indicando como depositante o adquirente do lote, à disposição do juízo.

§3º Os demais pagamentos devem ser depositados, diretamente, na agência bancária indicada.

Subseção IV

Da Regularização dos Parcelamentos Anteriores à lei nº 6.766/1979

Art. 1592. Os loteamentos ou desmembramentos aprovados e executados sob a vigência do Decreto-Lei nº 58/1937, poderão ser registrados ou averbados, a requerimento do loteador, dos adquirentes de lotes ou da Prefeitura, desde que haja confirmação dessa aprovação pelo poder público Municipal, cujo pedido deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – título de domínio ou certidão de propriedade;

II – planta da área fracionada;

III – memorial descritivo.

Art. 1593. Todo título de promessa de compra e venda ou de aquisição definitiva de lote ou grupo de lotes, integrante de parcelamentos irregulares executados antes da entrada em vigor da Lei nº 6.766/1979, que já tenha sido objeto de registro anterior, gozando, portanto, de autonomia jurídico-formal relativamente ao bem imóvel de raiz, gozará de registrabilidade imediata, independentemente de qualquer formalidade ou exigência relacionada ao parcelamento de que se originou, para assegurar o princípio da continuidade de que trata o Art. 195, da Lei nº 6.015/1973.

Art. 1594. Os contratos de promessa de compra e venda, cessão, promessa de cessão e títulos definitivos de aquisição de lotes oriundos de loteamentos ou desmembramentos não

registrados, mas aprovados e executados na vigência do Decreto-Lei nº 58/1937,cujo parcelamento possua infraestrutura urbana básica e os lotes tenham inscrição cadastral no órgão municipal competente, como unidades autônomas, poderão ter acesso ao fólio real, mediante apresentação de certidão fornecida pela prefeitura local, informando a existência do lote, seu endereço e caracterização.

Parágrafo único. Os contratos desprovidos da descrição completa do lote adquirido podem ter acesso ao sistema registrário, desde que instruídos com certidão narrativa emitida pela prefeitura.

Subseção V

Da Regularização das Áreas Públicas

Art. 1595. As áreas públicas porventura ocupadas por população de baixa renda, que forem objeto de regularização pelo município, por meio de desafetação, terão acesso ao fólio real, através de títulos provenientes dos institutos previstos na Lei nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades), Decreto-Lei nº 271/1967, Medida Provisória nº 2.220/2001 e no Código Civil.

Subseção VI

Da Regularização de Parcelamento do Solo dos Conjuntos Habitacionais da COHAB/PE

Art. 1596. A regularização dos títulos aquisitivos de imóveis decorrentes de parcelamentos realizados pela extinta Companhia Habitacional de Pernambuco – COHAB-PE ou seus antecessores, bem assim, de Cooperativas Habitacionais e entidades congêneres, destinados à população de baixa renda, poderá ser feita mediante averbação dos lotes e das construções, com apresentação de requerimento e certidão específica de cada lote, fornecida pela Prefeitura local, contendo as medidas lineares e área total do lote, sua confrontação e limites.

§1º É dispensado o habite-se expedido pela prefeitura municipal para a averbação de construção residencial urbana unifamiliar de um só pavimento finalizado há mais de 5 (cinco) anos em área ocupada predominantemente por população de baixa renda, inclusive para o fim de registro ou averbação decorrente de financiamento à moradia. (Redação dada ao art. 247 – A da Lei 6.015/73 pela Lei 13.865/2019).

§2º Não será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND da previdência Social para a averbação da construção, nos termos deste Código de Normas.

§3º Não se aplica o disposto no Art. 18, da Lei nº 6.766/79, para averbação dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas no Art. 8º, da lei 4.380/64, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica, ficando dispensada a publicação do edital de

que trata o Art. 19, da Lei nº 6.766/79, se o conjunto tiver sido construído há mais de 10 (dez) anos.

Art. 1597. Os terrenos componentes de glebas de terras adquiridas pela COHAB-PE ou seus antecessores, Cooperativas Habitacionais e entidades congêneres, constituídas por assentamentos urbanos, ocupados irregular e desordenadamente, consolidados e de caráter irreversível sem a observância de um traçado urbanístico regular, poderão ser registrados, procedendo-se à averbação de desmembramento e abertura de matrícula dos terrenos, mediante a apresentação dos instrumentos de compra e venda que contenham as dimensões, os limites e a confrontação dos terrenos, acompanhados de croquis confeccionados por profissional habilitado.

Art. 1598. Se houver divergência entre a área fracionada e a constante do registro imobiliário ou ausência desta, a prefeitura Municipal promoverá a devida demarcação da área loteada, em autos apartados, ficando suspenso o processo de regularização.

Parágrafo único. Independe de demarcação ou retificação da área loteada, a regularização fundiária de interesse social realizada em Zonas Especiais de Interesse Social, nos termos da Lei nº 10. 257/2001, promovida pelo Município, quando os lotes já estiverem cadastrados individualmente ou com lançamento fiscal há mais de 20 (vint**e)** anos.

Art. 1599. Na hipótese de parcelamento executado em imóveis contíguos, situados na mesma circunscrição territorial, o Oficial providenciará a unificação das áreas, apenas se pertencerem ao mesmo proprietário, nos termos do pedido formulado pela prefeitura.

Art. 1600. Quando não for possível a regularização total do parcelamento, a prefeitura Municipal poderá optar pela regularização parcial.

Art. 1601. Tratando-se de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, em imóvel declarado de utilidade pública, em processo de desapropriação judicial em curso e imissão provisória na posse, promovido pela união, Estado ou Município ou suas entidades delegadas, o título de propriedade será dispensado, servindo o mandado de imissão de posse como documento hábil para o registro.

Art. 1602. Quando o imóvel fracionado não estiver registrado no cartório imobiliário, recomenda-se o processamento da ação de usucapião, individual ou coletiva, nos termos do Estatuto da Cidade e Código Civil.

Art. 1603. O Juízo por onde tramitar a ação civil pública sobre parcelamento ilegal deverá comunicar seu ajuizamento ao registro imobiliário para fins de averbação, com vistas a assegurar o direito de efetiva prevenção a danos patrimoniais do consumidor, nos termos do Art. 6º, inciso VI, da Lei nº 8. 078/1991 (Código de Defesa do Consumidor).

Subseção VII

Da Estremação de Imóveis em Condomínio de Fato

Art. 1604. Nas circunscrições imobiliárias possuidoras de condomínios pro diviso que apresentem situação consolidada e localizada, a regularização de frações com abertura de matrícula autônoma, respeitada a fração mínima de parcelamento de imóvel rural ou a área mínima de lote urbano, tanto na área a ser estremada quanto na remanescente, será feita com a anuência dos confrontantes das parcelas a serem individualizadas.

§1º A identificação do imóvel a se regularizar obedecerá ao disposto nos arts. 176, II, 3, e 225 da Lei nº 6.015, de 1973.

§2º A posse do proprietário sobre a parcela pro diviso a estremar deve contar, no mínimo, 5 (cinco) anos, permitida a soma do tempo de posse dos proprietários anteriores.

§3º Para comprovação do prazo de posse localizada, será suficiente a declaração do proprietário, corroborada pelos confrontantes.

§4º Admite-se a estremeção requerida por titular de fração ideal não registrada, desde que sejam apresentados ao Tabelionato de Notas o título de propriedade da fração ideal objeto da estremação, bem como a certidão de registro do imóvel em nome do transmitente.

§5º Na hipótese do § 4º deste artigo, deve ser feito o registro do título aquisitivo, conjuntamente com a estremação.

§6º No caso de falecimento do titular, comparecerá em seu lugar o inventariante.

Art. 1605. A instrumentalização do ato para fins de localização da parcela pro diviso será feita necessariamente por escritura pública de estremação.

Art. 1606. Certificado na escritura pública a impossibilidade de obtenção da anuência de qualquer dos confrontantes ou tendo sido observado pelo oficial de registro ausência desse requisito, o particular ou ente público será notificado pelo oficial de registro a manifestar-se, no prazo de 15 (quinze) dias, seguindo-se o procedimento previsto no art. 213, §§ 2º a 6º, da Lei nº 6.015, de 1973.

Art. 1607. A escritura descreverá apenas a parcela a ser estremada, sendo desnecessária a retificação de área da gleba originária, bem como a apuração da área remanescente.

Art. 1608. Protocolizada a escritura pública de estremação, o oficial de registro localizará a gleba, lavrando ato de registro, a exemplo do que ocorre com as escrituras de divisão, do que resultará a abertura da respectiva matrícula para a parcela estremada, averbando-se a comunicação da abertura da nova matrícula de forma remissiva.

Parágrafo único. Tratando-se de localização cumulada com inserção de medidas da gleba, o oficial de registro praticará 3 (três) atos em sequência: a averbação desta e o registro da escritura de estremação e de comunicação de abertura remissiva da nova matrícula.

Art. 1609. A adoção do procedimento de estremação previsto neste código, não exclui a possibilidade de efetivação de escritura pública de divisão ou ajuizamento de ação de divisão, restando ao interessado a opção, respeitadas as circunstâncias de cada caso.

Art. 1610. Na eventualidade da incidência de cláusulas, ônus ou gravames sobre a parcela objeto da localização ou retificação, serão observadas as providências abaixo:

I – no caso de hipoteca, não será necessária a anuência do credor hipotecário, devendo a parte, todavia, comunicar-lhe a realização do registro da localização da parcela;

II – no caso de penhora, não será necessária prévia autorização judicial para o registro, devendo o oficial de registro, todavia, comunicar o fato ao juízo, mediante ofício;

III – no caso de penhora fiscal em favor do INSS, havendo o devedor ofertado o imóvel em garantia da dívida, não será admitida a estremação da gleba rural ou urbana sem a expressa anuência daquela autarquia federal, uma vez que a medida determina a indisponibilidade do bem, na forma do art. 53 da Lei nº 8.212, de 1991;

IV – no caso de anticrese, é indispensável a anuência do credor anticrético;

V – no caso de propriedade fiduciária, a localização da parcela será instrumentalizada em conjunto pelo credor e pelo devedor;

VI – no caso de usufruto, a localização será obrigatoriamente firmada pelo nu proprietário e pelo usufrutuário;

VII – no caso de indisponibilidade por determinação judicial ou ato da Administração Pública federal, não será admitido o processamento de estremação, uma vez que consiste em ato de disposição;

VIII – na hipótese de estar a parcela sob arrolamento, medida de cautela fiscal, é possível o registro da estremação, devendo o oficial de registro, todavia, comunicar o fato imediatamente ao agente fiscal;

IX – no caso da incidência de outros ônus, cláusulas e gravames não expressamente previstos neste artigo, será aplicada a regra qualificatória inerente às escrituras públicas de divisão.

Art. 1611. A necessidade ou não de prévio georreferenciamento com Certificação do INCRA da parcela rural a ser localizada e estremada será determinada de acordo com as normas da legislação federal.

Art. 1612. A dispensa de anuência de confrontantes prevista no § 16 do art. 213 da Lei nº 6.015, de 1973, aplica-se apenas a planta e memorial descritivo, sendo necessário o comparecimento dos confrontantes na escritura de estremação.

CAPÍTULO XIII

DO IMÓVEL RURAL

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 1613. O registro de atos desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais dependerá de apresentação de memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade técnica – ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico brasileiro e com precisão posicional estabelecida pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, nos termos da Lei nº 10.267/2004.

§1º A identificação georreferenciada de que trata o caput tornar-se-á obrigatória para a efetivação de registro, em qualquer situação de transferência de imóvel rural, nos prazos fixados por ato do Poder Executivo Federal.

§2º O material técnico apresentado será arquivado em processo administrativo próprio no Ofício de Registros Públicos competente;

§3º Para os fins e efeitos do parágrafo 2º do artigo 225 da Lei nº 6.015/1973, uma vez apresentado o memorial descritivo, segundo os ditames do §3º do artigo 176 e do §3º do artigo 225 da mesma lei, o registro de subsequente transferência da totalidade do imóvel independerá de novo memorial descritivo.

§4º Os serviços de registro de imóveis ficam obrigados a encaminhar ao INCRA, mensalmente, as modificações ocorridas nas matrículas imobiliárias decorrentes de mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva

legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público.

Art. 1614. Os registradores ficam autorizados a reproduzir nas matrículas os mapas dos imóveis, desde que elaborados por profissional habilitado, e que correspondam à sua descrição, quando confrontado com o memorial descritivo apresentado.

Art. 1615. A prova de quitação do Imposto territorial rural – ITR será feita mediante apresentação de comprovantes de pagamentos dos 5 (cinco) últimos exercícios ou, na sua falta, de certidão de regularidade fiscal de imóvel rural, expedida pela Receita Federal, ressalvados os casos de inexigibilidade e dispensa prevista no Art. 20 da Lei nº 9.393/1996.

Art. 1616. Nos imóveis com área inferior a 200 (duzentos) hectares, a comprovação poderá ser substituída por declaração, firmada pelo próprio interessado ou procurador, sob as penas da lei, de que não existe débito nos últimos cinco exercícios ou que o débito se acha pendente de decisão administrativa ou judicial.

Art. 1617. O registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR/IPTU ou a CND do INSS em nome da pessoa física ou jurídica, esta de direito público ou privado, proprietária de imóvel, no registro da carta de arrematação ou carta de adjudicação.

Art. 1618. O registrador não exigirá o CCIR, desde que já conste da matrícula do imóvel, da carta de arrematação ou da carta de adjudicação.

Art. 1619. O registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR nos seguintes casos:

I – registro das penhoras, arrestos e sequestros de imóveis;

II – registro da sentença que em processo de desapropriação fixar o valor da desapropriação;

III – registro das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis.

Art. 1620. Facultar-se-á o registro dos contratos de arrendamento rural, com efeito meramente publicista, aplicando-lhe as mesmas regras do contrato de locação.

Art. 1621. Para a averbação de construção em imóvel situado na zona rural, não se exigirá carta de habitação ou certidão de construção, devendo-se procedê-la à vista de expressa declaração do proprietário de que, no imóvel matriculado ou transcrito, realizou-se a edificação.

Art. 1622. Aplica-se à averbação de obra de construção civil, tanto para prédios situados na zona urbana, como na zona rural, a regra do artigo abaixo.

Art. 1623. Ressalvado o dever do registrador de zelar pelo pagamento do imposto de transmissão e do laudêmio, é inexigível para a prática dos atos dos serviços de registro imobiliário a prova de inexistência ou quitação de débitos tributários, inclusive taxas e contribuições, de penalidades pecuniárias e de outras imposições pecuniárias compulsórias, por representar forma oblíqua de cobrança do Estado, subtraindo do contribuinte os direitos fundamentais de livre acesso ao Poder Judiciário e ao devido processo legal (STF: ADI nº 173 e 394 e CNJ: PP nº 0001230-82.2015.2.00.0000).

Parágrafo único. Aplica-se a regra do caput aos débitos condominiais e outros de natureza propter rem.

Seção II

Do CCIR – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural

Art. 1624. Não poderá ser praticado ato registral que tenha por objeto imóvel rural sem a apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, dispensada a exigência se já apresentado perante o tabelião por ocasião da lavratura da escritura.

Parágrafo único. Na impossibilidade de apresentação do certificado, poderá ser substituído pela prova do encaminhamento do cadastramento ou recadastramento junto ao órgão competente, acompanhado, na segunda hipótese, do anteriormente emitido.

Art. 1625. Sem a apresentação do CCIR – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural, não poderão os proprietários, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer vender ou homologar partilha amigável ou judicial que tenha por objeto imóveis rurais.

Seção III

Do Georreferenciamento e sua Certificação de Não Sobreposição de Poligonal pelo Incra

Art. 1626. O georreferenciamento obedecerá ao disposto no art. 176, §§ 3º a 7º, da Lei nº 6.015, de 1973, e no Decreto nº 4.449, de 2002.

Art. 1627. O georreferenciamento deverá ser averbado em cada matrícula, mesmo que mais de uma matrícula tenha sido, ao mesmo tempo, certificada pelo INCRA.

Parágrafo único. A averbação do georreferenciamento é ato com conteúdo econômico, utilizando-se como base o valor fiscal da área, e, caso o valor do imóvel esteja em desacordo com o valor de mercado, a parte interessada poderá fornecer declaração, constando o valor de mercado atualizado.

Art. 1628. A averbação do georreferenciamento provocará, em ato contínuo, a abertura de uma nova matrícula, que conterá, além dos requisitos do art. 176, § 1º, II, da Lei nº 6.015, de 1973, o número da certificação expedida pelo INCRA.

Parágrafo único. Com a averbação do georreferenciamento, será encerrada a matrícula anterior no Ofício de Registro de Imóveis competente.

Art. 1629. Havendo necessidade de georreferenciamento da área global do imóvel rural e tendo o requerente apresentado pedido de desmembramento ou parcelamento georreferenciado já certificado no INCRA, em que os respectivos memoriais descritivos e as plantas das parcelas estiverem previamente individualizadas no SIGEF, deverá ser realizada primeiramente a averbação de georreferenciamento da área global, devendo posteriormente serem realizadas as respectivas averbações de desmembramento ou parcelamento georreferenciados.

Parágrafo único. Neste caso, para a promoção da averbação de georreferenciamento da área global do imóvel, o Oficial de Registro poderá, a seu prudente critério, aceitar planta e memorial descritivo da área global sem a certificação no INCRA, desde que contemple estritamente a área das parcelas desmembradas e/ou parceladas.

Art. 1630. Fica dispensada a certificação de cada gleba, em caso de inserção de medidas perimetrais georreferenciadas para imóveis que serão objeto de imediata e subsequente fusão, desde que o imóvel resultante tenha seu perímetro certificado.

Art. 1631. Juntamente com o requerimento de georreferenciamento, serão apresentados, pelo interessado, os seguintes documentos:

I – planta e memorial de cada matrícula a ser georreferenciada, elaborados, executados e assinados por profissional habilitado, e certificados pelo INCRA, com o número da certificação expedida, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais

georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e com precisão posicional a ser estabelecida em ato normativo, inclusive em manual técnico, expedido pelo INCRA;

II – Termo de Responsabilidade Técnica, com prova de sua quitação;

III – certificação do INCRA de que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e de que o memorial atende às exigências técnicas, conforme ato normativo próprio;

IV – declaração conjunta do proprietário e do responsável técnico, firmada sob pena de responsabilidade civil e criminal, com firma reconhecida ou assinada eletronicamente, de que não houve alteração das divisas do imóvel registrado e de que foram respeitados os direitos dos confrontantes;

V – CCIR vigente, com prova de sua quitação;

VII – certidão negativa de débitos relativos ao ITR ou guias e respectivos

comprovantes de recolhimento do ITR dos últimos 5 (cinco) exercícios fiscais.

Art. 1632. A declaração do requerente de que respeitou os limites e as confrontações, firmada sob pena de responsabilidade civil e criminal, com firma reconhecida, dispensará a anuência dos confrontantes nos procedimentos de retificação de área georreferenciada de imóvel rural, com certificação da poligonal no INCRA, quando realizado de acordo com a Norma Técnica para Georreferenciamento de Imóveis Rurais – 3ª Edição, constante do Sistema de Gestão Fundiária (SIGEF), disponível no web site https://sigef.incra.gov.br/, ou em norma técnica mais atual que vier a substituí-la.

§1º A dispensa da declaração dos confinantes independerá do fato de haver ou não alteração da área ou da poligonal do imóvel constante da matrícula.

§2º Pretendendo o requerente juntar cartas de anuência ou plantas assinadas pelos confrontantes ao processo de retificação de área, o Oficial de Registro deverá requisitar a apresentação de declaração por escrito de que os referidos documentos foram voluntariamente apresentados.

§3º A anuência dos confrontantes será obrigatória nos procedimentos de retificação de área de:

I – imóveis rurais, ainda que georreferenciados, quando a planta e o memorial descritivo apresentados:

a) não contiverem a certificação da poligonal no INCRA;

b) ou contiverem certificação da poligonal no INCRA de acordo com Norma Técnica para Georreferenciamento de Imóveis Rurais já revogada (1ª e 2ª Edição), tais como aqueles cadastrados no antigo Sistema Nacional de Certificação de Imóveis (SNCI), disponível no web site http://certificacao.incra.gov.br/Certifica/.

c) constando da matrícula imóvel rural georreferenciado sem certificação da poligonal no INCRA ou com certificação da poligonal em desacordo com a Norma Técnica vigente, quando de seu cadastro no SIGEF far-se-á a respectiva averbação, sem conteúdo econômico, para a inclusão da certificação atualizada da poligonal no INCRA, respeitado o disposto no § 11 do art. 213 da Lei de Registros Públicos.

Art. 1633. A apresentação da declaração do requerente de que respeitou os limites e as confrontações não isenta o Oficial de Registro de verificar se os limites e confrontações constantes de planta e memorial descritivo apresentados fazem correspondência com a descrição e a localização do imóvel indicadas na matrícula, mediante análise comparativa, quando possível.

Art. 1634. Quando se verificar que o imóvel descrito na matrícula possui área descontínua, sendo cortado por outros imóveis públicos ou particulares (estradas, rodovias, ferrovias, rios navegáveis, terrenos de terceiros, etc), far-se-á, na matrícula originária, 1 (um**a)** averbação de georreferenciamento para cada área individualizada, não se exigindo, por absoluta impossibilidade, a prévia retificação da área global.

Art. 1635. Quando for verificada mudança considerável na área ou na formatação da poligonal do imóvel, o Oficial de Registro poderá exigir a apresentação de declaração de esclarecimento, firmada pelo requerente e pelo profissional técnico habilitado, e/ou laudo técnico complementar.

§1º O aumento ou diminuição de área não é motivo por si só para indeferimento da averbação. Deverá o Oficial de Registro verificar a existência de indícios de exclusão ou inclusão de área não regularizada, atentando-se em especial às situações em que não houve a localização dos proprietários tabulares, com a verificação da situação jurídica dos ocupantes.

§2º Poderá o Oficial de Registro requisitar a apresentação de documentos complementares, especialmente como meios de prova, mediante nota devolutiva fundamentada.

Art. 1636. Não será obrigatória a anuência dos Entes Públicos, União, Estados, Municípios e Distrito Federal, bem como suas entidades administrativas e órgãos representativos, quando o imóvel rural for lindeiro a imóvel de domínio público, devendo, em caso de rio navegável, correntes ou depósitos hídricos (rio, sanga, arroio, lago, mar, etc.) ser respeitada a faixa do leito denominada “terreno reservado” a que alude o art. 14 do Código de Águas; e, em caso de estradas, rodovias, ferrovias e outras vias de circulação, a faixa de domínio público e a área non aedificandi, de acordo com a norma aplicável.

Parágrafo único. O requerente e o profissional técnico habilitado deverão firmar declaração, a ser arquivada no processo, de que a medição respeitou plenamente as divisas com as áreas,

terrenos reservados, faixas de domínio e área non aedificandi de imóveis públicos previstas no caput, inclusive quanto à inexistência de sobreposição de área pública.

Art. 1637. Realizada a certificação de não sobreposição das poligonais georreferenciadas dos imóveis das matrículas, novos desmembramentos, parcelamentos e/ou fusões das áreas das matrículas georreferenciadas exigirão nova certificação do INCRA.

Art. 1638. A certificação do memorial descritivo pelo INCRA não implicará reconhecimento do domínio ou a exatidão dos limites e confrontações indicados pelo proprietário.

Art. 1639. A declaração firmada pelo profissional técnico habilitado, sob pena de responsabilidade civil e criminal, com firma reconhecida, de que respeitou os limites e as confrontações, conforme indicações do requerente constitui requisito legal e obrigatório, não substituindo a declaração do requerente.

Parágrafo único. A declaração do profissional técnico habilitado poderá ser apresentada conjuntamente com a declaração do requerente.

Art. 1640. Para o registro de mandados judiciais oriundos de processos que versem sobre imóveis rurais, inclusive ações de usucapião e inventários, além dos requisitos da matrícula, nos termos da Lei nº 6.015, de 1973, deverão constar informações sobre a localização, os limites e as confrontações do imóvel objeto da lide, com a apresentação planta e memorial descritivo assinados por profissional habilitado e com o devido termo de responsabilidade técnica, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA, devidamente certificados.

§1º Se o memorial descritivo que instruiu o processo judicial em que foi expedido o título judicial não estiver georreferenciado pelo Sistema Geodésico Brasileiro com precisão posicional a ser estabelecida em ato normativo, inclusive em manual técnico expedido pelo INCRA, ou não estiver certificado, deverá o interessado apresentar a certificação expedida pelo INCRA para a área objeto do mandado, devidamente acompanhada de declaração do responsável técnico de que o perímetro é o mesmo objeto do processo judicial e de que a eventual diferença de área apurada decorre da diferença dos sistemas de medição empregados.

§2º Ficando dispensada a obrigação de que trata o caput, caso a descrição georreferenciada certificada pelo INCRA já conste na matrícula do imóvel e o mesmo não tenha sido objeto de modificação anterior ou decorrente do processo judicial.

Seção IV

Da Aquisição e do Arrendamento de Imóvel Rural por Estrangeiro

Art. 1641. Nos atos translativos de domínio referentes a imóveis rurais, em que figurem como outorgados compradores pessoa física ou jurídica estrangeira, deverão ser observadas as prescrições legais previstas na Lei nº 5.709/1971, seu regulamento (Decreto nº 74.965/1974) e demais normas aplicáveis.

§1º Aplica-se ao arrendamento todos os limites, restrições e condições aplicáveis a aquisição de imóveis rurais por estrangeiros, constantes na legislação acima mencionada e no artigo 23 da Lei nº 8.629/93.

Art. 1642. Os contratos de arrendamento de imóvel rural por estrangeiro serão inscritos no Livro de Cadastro de Estrangeiro, devendo ser formalizados necessariamente através de Escritura Pública, onde deverá constar a autorização do INCRA e o assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional nos casos de imóveis situados em área indispensável à Segurança Nacional.

Art. 1643. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoa estrangeira não ultrapassará 1\4 (um quarto) da superfície dos Municípios onde se situem, comprovada por Certidão do Registro de Imóveis, com base no Livro do Cadastro de Estrangeiro.

§1º As pessoas da mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada município, de mais de 40% (quarenta por cento) do quantificado neste artigo.

§2º Excluem-se dessas restrições as compras de áreas rurais:

I – inferiores a 03 (três) módulos;

II – objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular, devidamente protocolado no registro competente, e cadastradas no INCRA em nome do promitente-comprador, antes de 10 de abril de 1969;

III – por adquirentes com filho brasileiro, ou casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens.

Art. 1644. Na aquisição ou promessa de aquisição, arrendamento e na constituição de direitos reais relativos a imóvel rural, em favor de pessoa estrangeira, é da essência do ato a escritura pública.

Art. 1645. Na escritura constarão, obrigatoriamente:

a) os dados do documento de identidade do adquirente (RNM) e nacionalidade;

b) prova de residência no território nacional;

c) autorização do órgão competente, ou assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional, quando for o caso.

Parágrafo único. O prazo de validade da autorização é de 30 (trinta) dias dentro do qual deverá ser lavrada a escritura pública, seguindo-se a transcrição na Circunscrição imobiliária no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 1646. A aquisição de domínio, posse ou de qualquer direito real, por pessoa estrangeira, física ou jurídica, e pessoa jurídica brasileira cuja maioria do capital social pertença à pessoa física ou jurídica estrangeira que residam ou tenham sede no exterior, de imóvel situado em área considerada indispensável à segurança nacional, qualquer que seja seu tamanho, dependerá do assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional.

Art. 1647. A aquisição de imóvel rural por estrangeiro que violar as prescrições legais será nula de pleno direito.

Parágrafo único. O Registrador de Imóveis que, contra a lei, registrar escritura, responderá civil, penal e administrativamente.

Seção V

Da Pessoa Física Estrangeira

Art. 1648. Apenas a pessoa física estrangeira residente no Brasil poderá adquirir a propriedade, direitos reais, a posse ou arrendamento de imóvel rural.

Art. 1649. O brasileiro casado com estrangeiro, em regime diverso ao da completa separação de bens, submeter-se-á às mesmas restrições quanto à aquisição de imóvel rural.

Parágrafo único. Na aplicação no disposto neste artigo, deverá ser levada em consideração a localização do imóvel rural, observados os preceitos relativos ao número máximo de módulos que podem ser adquiridos livremente, se dentro da Faixa de Fronteira, dependerá sempre de prévia autorização do Conselho de Defesa Nacional.

Art. 1650. A aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira não poderá exceder a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua.

Parágrafo único. Quando se tratar de imóvel com área não superior a 03 (três) módulos, a aquisição será livre, independendo de qualquer autorização ou licença, ressalvadas as exigências gerais determinadas em lei.

Art. 1651. As restrições estabelecidas nesta seção não se aplicam aos casos de sucessão legítima.

Art. 1652. Ao cidadão português aplicam-se as mesmas normas relativas a aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira previstas neste regulamento.

Art. 1653. O cidadão português que valer-se do "Estatuto da Igualdade" e vier a titular direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros natos, poderá adquirir livremente imóveis rurais.

Parágrafo único. Para isso, deverá comprovar os implementos das condições previstas em lei e apresentar a carteira de identidade, consignando-se o fato no título a ser registrado.

Seção VI

Da Pessoa Jurídica Estrangeira

Art. 1654. As pessoas jurídicas estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil, só poderão adquirir imóveis rurais destinados à implantação de projetos agrícolas, pecuários, industriais ou de colonização, vinculados aos seus objetivos estatutários.

Art. 1655. Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, a escritura conterá a transcrição do ato que lhe concedeu autorização para aquisição de área rural, dos documentos comprobatórios de sua constituição e da licença para seu funcionamento no Brasil.

Parágrafo único. Considera-se pessoa jurídica estrangeira a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior.

Art. 1656. As normas definidas na lei e no presente regulamento aplicam-se, também, à transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira.

Art. 1657. As restrições previstas nessa seção aplicam-se também aos casos de sucessão legítima.

Seção VII

Da Descaracterização de Imóvel Rural para Urbano

Art. 1658. A alteração da destinação do imóvel de rural para urbano, depende de certidão do órgão municipal competente que ateste a inclusão do imóvel em zona urbana, de expansão urbana ou de urbanização específica, conforme lei local.

Parágrafo único. Averbada a descaracterização do imóvel rural na matrícula, o oficial de registro de imóveis comunicará essa alteração ao INCRA, sendo dispensada a anuência prévia do proprietário.

CAPÍTULO XIV

DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

Seção I

Das Disposições Gerais e da Legitimidade

Art. 1659. A Regularização Fundiária Urbana – REURB, observará o disposto na Lei nº 13.465, de 2017, no Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, que "institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para a avaliação e a alienação dos imóveis da União", e as regras previstas neste Capítulo.

Art. 1660. O presente Capítulo trata do registro da REURB de núcleos urbanos informais consolidados e da titulação de seus ocupantes.

Art. 1661. O procedimento de registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF na REURB, de interesse social ou específico, é uno, cabendo ao oficial do registro de imóveis a realização do controle de legalidade meramente formal acerca das aprovações, das notificações e da titulação final realizadas pelos órgãos competentes.

Art. 1662. Não compete ao oficial de registro de Imóveis verificar se a REURB de núcleos urbanos informais está situada em áreas indispensáveis à segurança nacional ou de interesse da defesa, em áreas ambientalmente protegidas ou áreas de risco.

Art. 1663. Para fins de REURB, os Municípios poderão dispensar as exigências relativas ao percentual e às dimensões de áreas destinadas ao uso público, ao tamanho dos lotes regularizados ou a outros parâmetros urbanísticos e edilícios, independentemente da legislação municipal.

Art. 1664. Admite-se REURB de núcleo urbano informal constituído por unidades imobiliárias com área inferior à fração mínima de parcelamento prevista no Art. 8º da Lei nº 5.868, de 1972, independentemente da propriedade do solo e de alteração formal do perímetro urbano previsto no Art. 42-B da Lei nº 10.257, de 2001, ainda que situado em área qualificada ou inscrita como rural.

Art. 1665. A REURB compreende duas modalidades:

I – REURB-S – regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Público Municipal;

II – REURB-E – regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população não qualificada na hipótese de que trata o inciso I deste artigo.

§1º Serão isentos de custas e emolumentos, entre outros, os atos registrais relacionados à REURB-S.

§2º O registro dos atos de que trata §1º deste Artigo independe da comprovação do pagamento de tributos ou de penalidades tributárias.

§3º O disposto nos §1º e §2º deste Artigo aplica-se também à REURB – S que tenha por objeto conjuntos habitacionais ou condomínios de interesse social construídos pelo Poder Público, diretamente ou por meio da administração pública indireta, que já tenham sido implantados em 22 de dezembro de 2016.

§4º No mesmo núcleo urbano informal, poderá haver as duas modalidades de REURB, desde que a parte ocupada predominantemente por população de baixa renda seja regularizada por meio de REURB-S e o restante do núcleo por meio de REURB-E.

§5º Na REURB, os Municípios poderão admitir o uso misto de atividades como forma de promover a integração social e a geração de emprego e renda no núcleo urbano informal regularizado.

§6º A regularização fundiária de núcleos urbanos informais constituídos por unidades imobiliárias não residenciais poderá ser feita por meio de REURB-E.

§7º A classificação da modalidade da REURB de unidades imobiliárias residenciais ou não residenciais integrantes de núcleos urbanos informais poderá ser feita, a critério do Município, ou, quando for o caso, do Estado e da União, de forma integral, por partes ou de forma isolada por unidade imobiliária.

§8º A classificação da modalidade visa exclusivamente à identificação dos responsáveis pela implantação ou adequação das obras da infraestrutura essencial e ao reconhecimento do direito à gratuidade das custas e dos emolumentos notariais e registrais em favor daqueles a quem for atribuído o domínio das unidades imobiliárias regularizadas.

§9º No caso de REURB com classificação mista de modalidade, o oficial de registro providenciará a prática de atos registrais e de averbação comuns, tais como o registro do parcelamento ou do empreendimento regido pela modalidade predominante e adotará a classificação individual da modalidade para os atos de registro e averbação que possam ser individualizados.

Art. 1666. Os agentes promotores da REURB são legitimados a requerer todos os atos de registro, independentemente de serem titulares de domínio ou detentores de direito real sobre a gleba objeto da regularização.

Seção II

Da Competência Para o Registro da Regularização Fundiária Urbana

Art. 1667. Os atos relativos ao registro da REURB serão realizados diretamente pelo oficial do registro de imóveis da situação do imóvel, independentemente de manifestação do Ministério Público ou determinação judicial.

Art. 1668. Na hipótese de a REURB abranger imóveis situados em mais de uma circunscrição imobiliária, o procedimento será efetuado perante o oficial de cada um dos cartórios de registro de imóveis.

Parágrafo único. Quando os imóveis regularizados estiverem situados em divisa de circunscrições imobiliárias, as novas matrículas das unidades imobiliárias serão de competência do oficial do cartório de registro de imóveis em cuja circunscrição esteja situada a maior porção da unidade imobiliária regularizada.

Art. 1669. O indeferimento do registro da CRF em uma circunscrição não determinará o cancelamento automático do registro procedido em outra.

Seção III

Dos Documentos a Serem Apresentados e Sua Qualificação

Art. 1670. A CRF e os documentos que a compõem serão apresentados independentemente de requerimento.

Art. 1671. Para fins de registro, bastará que a CRF contenha a descrição, em breve relato, dos requisitos do Art. 41 da Lei nº 13.465, de 2017, e do Art. 38 do Decreto nº 9.310, de 2018, acompanhado do Projeto de Regularização Fundiária, se for o caso.

§1º A ausência de um dos requisitos da CRF poderá ser suprida por documento autônomo extraído do procedimento de regularização fundiária ou, ainda, por declaração do Município.

§2º É dispensada a apresentação do cronograma físico e do termo de compromisso na regularização de núcleo urbano informal que já possua a infraestrutura essencial implantada e para o qual não haja compensações urbanísticas ou ambientais ou outras obras e serviços a serem executados.

§3º É dispensada a apresentação de título individualizado e de cópias da documentação referente à qualificação de cada beneficiário para fins de registro dos direitos reais indicados na CRF.

§4º É dispensada a comprovação do pagamento de tributos ou penalidades tributárias de responsabilidade dos legitimados para o registro da CRF e dos atos descritos no art. 13 da Lei nº 13.465, de 2017, e art. 54 do Decreto nº 9.310, de 2018.

§5º É dispensada a comprovação, pelo Município, da notificação dos titulares de domínio, dos confinantes e de terceiros eventualmente interessados, bastando que ateste, na CRF ou em documento autônomo que cumpriu esta fase nos exatos termos do disposto no art.31, da Lei nº 13.465, de 2017, e art. 44 do Decreto nº 9.310, de 2018.

§6º Na hipótese de já haver sido concluída a Demarcação Urbanística com a devida averbação no registro de imóveis competente, é dispensada qualquer menção à realização das notificações.

Art. 1672. A CRF indicará a modalidade de organização do núcleo como parcelamento do solo, ou condomínio edilício ou de lotes, ou conjunto habitacional, bem como a existência de lajes e de condomínios urbanos simples, considerando-se atendidas as exigências legais pertinentes a esses institutos.

Parágrafo único. A ausência de qualquer das informações previstas no caput deste artigo poderá ser suprida por documento autônomo extraído do procedimento de regularização fundiária ou declaração do Município.

Art. 1673. Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e das demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pelo Município, as quais serão consideradas atendidas com a emissão da CRF, não cabendo ao oficial de registro de imóveis a análise da sua regularidade.

Art. 1674. É dispensada a apresentação de memorial e planta georreferenciados em Projeto de Regularização Fundiária quando se tratar de CRF extraída de procedimentos de regularização fundiária iniciados sob a égide da Lei nº 11.977, de 2009.

Art. 1675. A identificação e caracterização da unidade imobiliária derivada de parcelamento de solo será feita com a indicação da sua área, medidas perimetrais, número, confrontações e nome do logradouro para o qual faz frente e, se houver, a quadra e a designação cadastral.

Parágrafo único. A ausência de indicação dos elementos exigidos no caput deste artigo não obstará o registro da CRF e da titulação final quando o oficial de registro de imóveis puder identificar com exatidão a unidade regularizada, por quaisquer outros meios.

Art. 1676. Na REURB, as edificações já existentes nos lotes poderão ser regularizadas, a critério do Poder Público Municipal, em momento posterior, de forma coletiva ou individual.

Art. 1677. Não serão exigidos reconhecimentos de firmas na CRF ou em qualquer documento que decorra da aplicação da Lei nº 13.465, de 2017, quando apresentados pela União, Estados, Municípios ou entes da administração pública indireta.

Parágrafo único. Nas demais situações não contempladas pelo caput deste artigo, fica dispensado o reconhecimento de firma do interessado que comparecer pessoalmente ao cartório e subscrever os documentos na presença do oficial de registro ou de seu preposto.

Seção IV

Do Procedimento de Registro

Art. 1678. O procedimento administrativo e os atos de registro decorrentes da REURB serão feitos por meio eletrônico, nos termos dos Arts. 37 a 41 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009.

Parágrafo único. Finalizado o Registro da REURB, o cartório deverá entregar ao município, em arquivo digital, as certidões eletrônicas de inteiro teor atualizadas da matrícula matriz e das matrículas das unidades imobiliárias regularizadas, assinadas eletronicamente e com o competente selo digital.

Art. 1679. O procedimento de registro da CRF tramitará em prenotação única, independentemente de requerimento, e sua apresentação legitima e autoriza a prática de todos os atos necessários ao registro da REURB e da titulação de seus beneficiários.

Parágrafo único. É facultada a apresentação de requerimento para registro da CRF, o qual conterá as declarações e requisitos legais ausentes da CRF ou dos documentos que seguem anexos.

Art. 1680. Recebida a CRF, cumprirá ao oficial de registro de imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de 15 (quinz**e)** dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro.

Parágrafo único. A qualificação negativa de um ou alguns nomes constantes da listagem de beneficiários não impede o registro da CRF e das demais aquisições.

Art. 1681. Estando a documentação em ordem, o oficial de registro de imóveis comunicará esse fato ao agente promotor e efetivará os atos registrais.

Parágrafo único. Não se conformando o interessado com a exigência do oficial ou não a podendo satisfazer, poderá requerer a suscitação de dúvida.

Art. 1682. O oficial procederá à realização de buscas complementares pelo nome dos responsáveis pela formação do núcleo urbano informal, dos confrontantes, dos titulares de direitos inscritos nas matrículas ou transcrições atingidas pelo perímetro da REURB e dos terceiros eventualmente interessados, informados nos documentos apresentados a registro.

Parágrafo único. Constatada a existência de titulares de direitos reais, confrontantes ou terceiros interessados não relacionados na CRF, o oficial procederá à devolução dos documentos ao interessado, para que realize ou requeira, às suas expensas, a realização das notificações faltantes pelo Registro de Imóveis.

Art. 1683. O oficial de registro fica dispensado de providenciar a notificação dos titulares de direitos reais, dos confrontantes e de terceiros eventualmente interessados, nos casos em que haja:

I – a declaração do cumprimento da fase de notificação pelo Município;

II – o registro da CRF após a averbação de procedimento de demarcação urbanística;

III – o registro da regularização dos parcelamentos urbanos implantados antes de dezembro de 1979.

Art. 1684. Havendo necessidade de notificações complementares, o oficial de registro de imóveis as emitirá de forma simplificada, contendo os dados de identificação do núcleo urbano a ser regularizado, sem a anexação de plantas, projetos, memoriais ou outros documentos, convidando o notificado a comparecer à sede da serventia para tomar conhecimento da CRF, com a advertência de que o não comparecimento e a não apresentação de impugnação, no prazo legal, importarão na anuência ao registro e na perda de eventual direito que o notificado titularize sobre o imóvel objeto da REURB.

§1º As notificações serão feitas pelo oficial de registro de imóveis, pessoalmente ou por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, para que os notificados, querendo, apresentem impugnação no prazo comum de 30 (trinta) dias, facultada a notificação por oficial de registro de títulos e documentos.

§2º As notificações serão consideradas cumpridas quando comprovada sua entrega no endereço constante da matrícula ou transcrição.

§3º Aplica-se o disposto no §10 do art. 213 da Lei nº 6.015, de 1973, ao procedimento de notificação de confrontantes.

§4º Eventuais titulares de domínio ou confrontantes não identificados ou não encontrados, ou que recusarem o recebimento da notificação por via postal, serão notificados por edital, para que, querendo, apresentem impugnação no prazo comum de 30 (trinta) dias.

Art. 1685. Em caso de impugnação ao pedido de REURB, apresentada por qualquer dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel objeto da REURB ou na matrícula dos imóveis confinantes, por ente público ou por terceiro interessado, o oficial de registro de imóveis tentará promover a conciliação ou a mediação entre as partes interessadas.

Parágrafo único. Fica dispensada a tentativa de conciliação ou mediação se a impugnação for feita por ente público com base em matéria que envolva direito indisponível, caso em que os autos serão remetidos ao juiz de direito com jurisdição em Registros Públicos ou, onde não houver vara especializada, ao juízo cível.

Art. 1686. Nos procedimentos de regularização fundiária de interesse social, os efeitos da prenotação cessarão decorridos 40 (quarenta) dias úteis de seu lançamento no Protocolo.

Seção V

Do Registro

Art. 1687. Qualificada a CRF e não havendo exigências ou impedimentos, o oficial de registro de imóveis abrirá matrícula para a área objeto da REURB, contendo a descrição do perímetro apresentada no projeto de regularização.

§1º Quando for possível identificar as matrículas e ou transcrições atingidas, a matrícula matriz será aberta informando os nomes dos proprietários dos registros anteriores com a qualificação constante desses registros ou, ainda, a expressão “os proprietários indicados nas matrículas de origem”.

§2º Quando não for possível identificar todas ou algumas das matrículas e/ou transcrições atingidas, ou, ainda, tratando-se de imóvel sem inscrição, a matrícula matriz será aberta com a expressão “proprietários não identificados”, mencionando-se os registros conhecidos.

§3º Em nenhum caso será exigida a atualização ou a complementação dos dados subjetivos dos proprietários das matrículas e/ou transcrições atingidas.

Art. 1688. O registro da REURB será feito na matrícula matriz, tendo como título a CRF aprovada, devendo indicar o requerente da REURB e a descrição todas as unidades imobiliárias regularizadas em suas diversas tipologias, exemplificativamente, lote, casa, apartamento, construção base de laje, laje, casa em condomínio urbano simples; equipamento público comunitário etc., conforme constante na CRF aprovada.

Parágrafo único. A área da matricula matriz deverá ser destacada da matricula ou matrículas da(s) qual(is) se originou mediante averbação nesta(s), independentemente de provocação, retificação, notificação, unificação ou apuração de disponibilidade ou remanescente.

Art. 1689. Registrada a REURB na matrícula matriz, o oficial procederá à abertura de matrículas individualizadas para as unidades imobiliárias e nelas registrará os direitos reais outorgados aos ocupantes, conforme listagem dos ocupantes contida na CRF.

Art. 1690. A existência de direitos reais ou constrições judiciais, inclusive as averbações de bloqueio e indisponibilidade, inscritos nas matrículas atingidas pela REURB não obstará a fusão de áreas, o registro da CRF e a titulação dos ocupantes por legitimação fundiária ou de posse, ressalvada a hipótese de decisão judicial específica.

Seção VI

Da Titulação em REURB

Art. 1691. O registro da legitimação fundiária atribui propriedade plena e constitui forma originária de aquisição do direito real de propriedade conferido por ato do Poder Público, exclusivamente no âmbito da REURB, àquele que detiver, em área pública, ou possuir, em área privada, como sua, unidade imobiliária com destinação urbana, integrante de núcleo urbano informal consolidado existente em 22 de dezembro de 2016.

§1º Apenas na REURB-S, a legitimação fundiária será concedida ao beneficiário desde que atendidas as seguintes condições:

I – não ser o beneficiário concessionário, foreiro ou proprietário exclusivo de imóvel urbano ou rural;

II – não ter sido o beneficiário contemplado com legitimação de posse ou legitimação fundiária de imóvel urbano com a mesma finalidade, ainda que situado em núcleo urbano distinto;

III – quanto a imóvel urbano com finalidade não residencial, se reconhecido pelo Poder Público o interesse público de sua ocupação.

§2º Tratando-se de legitimação fundiária de imóvel público, caso o beneficiário não se enquadre nas condições previstas no §1º deste artigo, deverá ser exigida a declaração do ente público de que houve o pagamento do justo valor da unidade imobiliária regularizada.

Art. 1692. A legitimação fundiária conferida por ato do poder público será registrada nas matrículas das unidades imobiliárias dos beneficiários, ainda que tenha sido precedentemente registrada legitimação de posse decorrente do regime jurídico anterior à Lei nº 13.465, de 2017.

Art. 1693. Sem prejuízo dos direitos decorrentes do exercício da posse mansa e pacífica no tempo, aquele em cujo favor for expedido título de legitimação de posse, decorrido o prazo de cinco anos, contado da data do seu registro, terá a conversão automática deste em título de propriedade, desde que atendidos os termos e as condições previstos no art. 183 da Constituição Federal, independentemente de provocação prévia ou da prática de ato registral.

§1º No registro da legitimação de posse para a finalidade do art. 183 da Constituição Federal constará que o decurso do prazo de 5 (cinco) anos implicará na conversão automática da posse em título de propriedade.

§2º Decorrido o prazo de 5 (cinco) anos do registro da Legitimação de Posse, o oficial de registro de imóveis fica autorizado a proceder ao registro, de ofício, da sua conversão em propriedade.

Art. 1694. Nas hipóteses não contempladas no art. 183 da Constituição Federal, o título de legitimação de posse poderá ser convertido em título de propriedade, desde que satisfeitos os requisitos da usucapião estabelecidos em lei, a requerimento do interessado, perante o cartório de registro de imóveis.

Art. 1695. É facultado ao possuidor o cômputo de tempo de posse anterior ao registro da legitimação de posse para antecipação do prazo de sua conversão em propriedade, atendidos os demais requisitos da usucapião, em qualquer de suas modalidades.

Parágrafo único. O Registro de Imóveis comunicará a informação, de ofício, ao Poder Público emitente do título de legitimação de posse, para que se manifeste, no prazo de 15 (quinze) dias, acerca do pedido de conversão.

Art. 1696. O ente público poderá, a qualquer tempo, apresentar listagens complementares para a titulação das demais unidades imobiliárias.

Art. 1697. Registrada a CRF e restando unidades imobiliárias não tituladas, eventuais compradores, compromissários ou cessionários poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, mediante a apresentação do respectivo instrumento ao oficial de registro de imóveis competente.

§1º Os instrumentos particulares, dentre eles, os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título hábil para aquisição da propriedade, quando acompanhados da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente, os quais serão registrados nas matrículas das correspondentes unidades imobiliárias resultantes da regularização fundiária, dispensada a exigência de testemunhas instrumentárias.

§2º O registro de transmissão da propriedade poderá ser obtido, ainda, mediante prova de quitação das obrigações do adquirente e comprovação idônea, perante o oficial do registro de imóveis, da existência de pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de unidade imobiliária ou outro documento do qual constem a manifestação da vontade das partes, a indicação da fração ideal, a unidade imobiliária, o preço e o modo de pagamento, e a promessa de contratar, dispensada a exigência de testemunhas instrumentárias.

§3º A prova de quitação dar-se-á por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo loteador, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado.

§4º Equivale à prova de quitação a certidão emitida pelo Distribuidor Cível da comarca de localização do imóvel e da comarca do domicílio do adquirente, se diversa, onde conste a inexistência de ação judicial que verse sobre a posse ou a propriedade do imóvel contra o adquirente ou seus cessionários, após 5 (cinco) anos do vencimento da última prestação, conforme o art. 206, §5º, I, do Código Civil.

§5º Quando constar do título que o parcelador ou o empreendedor foi representado por procurador, corretor de imóveis ou preposto, deverá ser apresentada a respectiva prova da regularidade de sua representação, na data do contrato.

§6º Na ausência ou imperfeição da prova de representação, o oficial de registro de imóveis notificará o titular de domínio e o parcelador, se diversos, para oferecimento de impugnação no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de proceder-se ao registro do título.

§7º Derivando a titularidade atual de uma sucessão de transferências informais de instrumentos particulares, o interessado deverá apresentar cópias simples de todos os títulos ou documentos anteriores, formando a cadeia possessória, bem como a prova de quitação de cada um dos adquirentes anteriores, consoante o disposto nos §§1º a 6º deste artigo.

§8º No caso do §7º deste artigo, o oficial de registro de imóveis realizará o registro do último título, fazendo menção, em seu conteúdo, de que houve transferências intermediárias, independentemente de prova do pagamento do imposto de transmissão “inter vivos” e, se for o caso, do laudêmio, vedado ao oficial do registro de imóveis exigir sua comprovação, nos termos do art. 13, §2º, da Lei nº 13.465, de 2017.

§9º Quando a unidade imobiliária derivar de matrícula matriz em que não foi possível identificar a exata origem da parcela matriculada, bastará que, no instrumento apresentado, haja coincidência do nome do alienante com um dos antigos proprietários indicados nas matrículas de origem.

Art. 1698. Em caso de omissão no título, os dados de qualificação do adquirente poderão ser complementados por meio da apresentação de cópias simples da cédula de identidade – RG ou documento equivalente, ou do CPF, além de cópias da certidão de casamento e de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial ou de união estável, e declaração, firmada pelo beneficiário, contendo sua profissão e residência, dispensado o reconhecimento de firmas.

Art. 1699. Quando a descrição do imóvel constante do título de transmissão for imperfeita em relação ao projeto de regularização fundiária registrado, mas não houver dúvida quanto à sua identificação e localização, o interessado poderá requerer seu registro, de conformidade com a nova descrição, com base no disposto no art. 213, §13, da Lei nº 6.015, de 1973.

CAPÍTULO XV

DA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Art. 1700. Sem prejuízo da via jurisdicional, é admitido o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, que será processado diretamente perante a serventia do registro de imóveis da

comarca em que estiver situado o imóvel usucapindo ou a maior parte dele, a requerimento do interessado, representado por advogado ou por defensor público constituído pelo requerente.

§1º O procedimento de que trata o caput poderá abranger a propriedade e demais direitos reais passíveis da usucapião, não se admitindo o reconhecimento extrajudicial da usucapião de bens públicos, nos termos da lei.

§2º Será facultada aos interessados a opção pela via judicial ou pela extrajudicial; podendo ser solicitada, a qualquer momento, a suspensão do procedimento pelo prazo de trinta dias ou a desistência da via judicial para promoção da via extrajudicial.

§3º Homologada a desistência ou deferida a suspensão da via judicial, poderão ser utilizadas todas as provas nela produzidas, quer sejam presumidas pela ausência de manifestação nos prazos estabelecidos ou produzidas na fase de instrução, independentemente do tempo decorrido desde a sua produção.

§4º O Registrador de Imóveis poderá solicitar a certidão narrativa do processo, cópia do seu inteiro teor autenticada pelo juízo ou pelo próprio Advogado para aferir a idoneidade das peças judiciais citadas no parágrafo anterior.

§5º O requerimento de reconhecimento extrajudicial da usucapião, assinado por advogado ou por defensor público constituído pelo requerente, dirigido ao registrador imobiliário, atenderá, no que couber, aos requisitos da petição inicial, estabelecidos pelo art. 319 do Código de Processo Civil – CPC, bem como indicará: o endereço físico e eletrônico (e-mail) e telefone do advogado para possíveis intimações e notificações; a modalidade de usucapião requerida e sua base legal ou constitucional; a origem e as características da posse a existência de edificação, de benfeitoria ou de qualquer acessão no imóvel usucapiendo, com a referência às respectivas datas de ocorrência; o nome e estado civil de todos os possuidores anteriores cujo tempo de posse foi somado ao do requerente para completar o período aquisitivo; o número da matrícula ou transcrição da área onde se encontra inserido o imóvel usucapiendo ou a informação de que não se encontra matriculado ou transcrito; o valor de mercado aproximado atribuído ao imóvel usucapiendo, não inferior ao valor venal definido pela municipalidade para a cobrança do IPTU.

§6º Sendo casado o requerente, é necessária a anuência expressa do cônjuge, salvo quando casados no regime da separação absoluta de bens e não houver composse.

Art. 1701. Além dos requisitos previstos no artigo anterior, o requerimento deve ser instruído com:

I – ata notarial, lavrada pelo tabelião de notas do município em que estiver localizado o imóvel usucapiendo ou a maior parte dele, com a qualificação, endereço eletrônico, domicílio e residência do requerente e respectivo cônjuge ou companheiro, se houver, e do titular do imóvel lançado na matrícula objeto da usucapião que ateste;

II – a descrição do imóvel conforme consta na matrícula do registro em caso de bem individualizado ou a descrição da área em caso de não individualização, devendo ainda constar

as características do imóvel, tais como a existência de edificação, de benfeitoria ou de qualquer acessão no imóvel usucapiendo;

III – o tempo e as características da posse do requerente e de seus antecessores;

IV – a forma de aquisição da posse do imóvel usucapiendo pela parte requerente;

V – a modalidade de usucapião pretendida e sua base legal ou constitucional;

VI – o número de imóveis atingidos pela pretensão aquisitiva e a localização;

VII – se estão situados em uma ou em mais circunscrições;

VIII – o valor do imóvel;

IX – outras informações que o tabelião de notas considere necessárias à instrução do procedimento, tais como depoimentos de testemunhas ou partes confrontantes;

X – planta e memorial descritivo assinados por profissional legalmente habilitado e com prova da Anotação da Responsabilidade Técnica – ART ou do Registro de Responsabilidade Técnica – RTT no respectivo conselho de fiscalização profissional e pelos titulares dos direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes ou pelos ocupantes a qualquer título;

XI – justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a cadeia possessória e o tempo de posse;

XII – certidões negativas dos distribuidores da Justiça Estadual e da Justiça Federal do local da situação do imóvel usucapiendo expedidas nos últimos trinta dias, demonstrando a inexistência de ações que caracterizem oposição à posse do imóvel, em nome das seguintes pessoas:

a) do requerente e respectivo cônjuge ou companheiro, se houver;

b) do proprietário do imóvel usucapiendo e respectivo cônjuge ou companheiro, se houver;

c) de todos os demais possuidores e respectivos cônjuges ou companheiros, se houver, em caso de sucessão de posse, que é somada à do requerente para completar o período aquisitivo da usucapião;

XIII – descrição georreferenciada nas hipóteses previstas na Lei n. 10.267, de 28 de agosto de 2001, e nos decretos regulamentadores;

XIV – instrumento de mandato, público ou particular, com poderes especiais e com firma reconhecida, por semelhança ou autenticidade, outorgado ao advogado pelo requerente e por seu cônjuge ou companheiro;

XV – declaração do requerente, do seu cônjuge ou companheiro que outorgue ao defensor público a capacidade postulatória da usucapião;

XVI – certidão dos órgãos municipais e/ou federais que demonstre a natureza urbana ou rural do imóvel usucapiendo, nos termos da Instrução Normativa Incra n. 82/2015 e da Nota Técnica Incra/DF/DFC n. 2/2016, expedida até trinta dias antes do requerimento. Não exigirá, para o ato

de registro da usucapião, o pagamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, pois trata-se de aquisição originária de domínio.

§1º Os documentos a que se refere este artigo serão apresentados no original.

§2º O requerimento será instruído com tantas cópias quantas forem os titulares de direitos reais ou de outros direitos registrados sobre o imóvel usucapiendo e os proprietários confinantes ou ocupantes cujas assinaturas não constem da planta nem do memorial descritivo referidos no inciso II deste artigo.

§3º O documento oferecido em cópia poderá, no requerimento, ser declarado autêntico pelo advogado ou pelo defensor público, sob sua responsabilidade pessoal, sendo dispensada a apresentação de cópias autenticadas.

§4º Será dispensado o consentimento do cônjuge do requerente se estiverem casados sob o regime de separação absoluta de bens.

§5º Será dispensada a apresentação de planta e memorial descritivo se o imóvel usucapiendo for unidade autônoma de condomínio edilício, loteamento regularmente instituído e sempre que a caracterização do bem a ser usucapido for idêntica à descrição constante da matrícula, bastando que o requerimento faça menção à matrícula e à descrição nela constante.

§6º Será exigido o reconhecimento de firma, por semelhança ou autenticidade, das assinaturas lançadas na planta e no memorial mencionados no inciso II do caput deste artigo.

§7º O requerimento poderá ser instruído com mais de uma ata notarial, por ata notarial complementar ou por escrituras declaratórias lavradas pelo mesmo ou por diversos notários, ainda que de diferentes municípios, as quais descreverão os fatos conforme sucederem no tempo.

§8º O valor de mercado aproximado do imóvel, declarado pelo requerente não será inferior ao seu valor venal relativo ao último lançamento do imposto predial e territorial urbano ou do imposto territorial rural incidente.

§9º Na hipótese de já existir procedimento de reconhecimento extrajudicial da usucapião acerca do mesmo imóvel, a prenotação do procedimento permanecerá sobrestada até o acolhimento ou rejeição do procedimento anterior.

§10 Existindo procedimento de reconhecimento extrajudicial da usucapião referente a parcela do imóvel usucapiendo, o procedimento prosseguirá em relação à parte incontroversa do imóvel, permanecendo sobrestada a prenotação quanto à parcela controversa.

§11 Se o pedido da usucapião extrajudicial abranger mais de um imóvel, ainda que de titularidade diversa, o procedimento poderá ser realizado por meio de único requerimento e ata notarial, se contíguas as áreas.

§12 Na hipótese de o pedido abranger fração de imóvel ou imóveis, a planta e o memorial descritivo devem indicar as matrículas que serão atingidas no todo ou em parte, explicitando a sobreposição existente e, ainda, a descrição dos respectivos imóveis após a usucapião da parte pretendida, para a devida averbação do destaque, realizada, nesse momento, sem a

necessidade do controle formal do remanescente não usucapido, o qual terá sua regularização, na matrícula atingida, postergada para momento oportuno.

§13 Quando inexistir título anterior de qualquer um dos imóveis confinantes, poderá assinar o confinante possuidor, mediante apresentação de certidão negativa imobiliária, especialmente do serviço de registro de imóveis anteriormente competente, e de documentos idôneos comprobatórios da posse, como cadastro de contribuinte do IPTU e contrato de cessão de direitos possessórios relativos ao imóvel.

§14 Na hipótese não existir título anterior do próprio imóvel usucapiendo, deve o requerente indicar os dados da quadra e lote no qual se encontra a numeração da benfeitoria indicada no requerimento, de modo a permitir o exaurimento das buscas, pelo registrador, de título anterior, tanto no serviço de registro de imóveis anteriormente competente como na atual circunscrição imobiliária, se for o caso, devendo ainda apresentar:

a) certidão da municipalidade indicando o nome atual e os anteriores dos logradouros públicos do imóvel usucapiendo.

b) certidão negativa do registro imobiliário com base nos argumentos de pesquisa indicados pelo Município.

§15 Somente as ações judiciais que tenham por objeto a propriedade ou a posse do imóvel usucapiendo é que impedem a via da usucapião extrajudicial. Existindo ação judicial contra o interessado e/ou o proprietário, deve ser apresentada certidão complementar contendo o objeto da ação e a situação processual. Se a ação não tiver por objeto a propriedade ou a posse do imóvel usucapiendo, o procedimento seguirá normalmente. Caso contrário a usucapião pela via extrajudicial será indeferida.

§16 O reconhecimento extrajudicial da usucapião pleiteado por mais de um requerente será admitido nos casos de exercício comum da posse.

Art. 1702. O pedido será prenotado e autuado pelo oficial registrador, prorrogando-se os efeitos da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido.

§1º Todas as notificações destinadas ao requerente serão efetivadas na pessoa do seu advogado ou do defensor público, por e-mail.

§2º Os autos procedimento extrajudicial serão arquivados e cancelada a prenotação se, formulada qualquer exigência pelo oficial de registro, o interessado, ou o seu advogado, não cumprir no prazo de 30 (trinta) dias úteis, ou, ao menos, apresentar pedido expresso e justificado de prorrogação por igual prazo.

§3º O eventual pedido de desarquivamento dos autos para prosseguimento do procedimento enseja nova prenotação.

§4º Para a elucidação de quaisquer dúvidas, imprecisões ou incertezas, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo oficial de registro de imóveis ou por escrevente habilitado.

§5º No caso de ausência ou insuficiência dos documentos de que trata o inciso IV do caput do Art. 216-A da LRP, a posse e os demais dados necessários poderão ser comprovados em procedimento de justificação administrativa perante o oficial de registro do imóvel, que obedecerá, no que couber, ao disposto no §5º do Art. 381 e ao rito previsto nos Arts. 382 e 383, todos do CPC.

§6º Se, ao final das diligências, ainda persistirem dúvidas, imprecisões ou incertezas, bem como a ausência ou insuficiência de documentos, o oficial de registro de imóveis rejeitará o pedido mediante nota de devolução fundamentada.

§7º A rejeição do pedido extrajudicial não impedirá o ajuizamento de ação de usucapião no foro competente.

§8º Com a rejeição do pedido extrajudicial e a devolução, ao requerente, da nota fundamentada acompanhada dos autos da usucapião, cessarão os efeitos da prenotação e da preferência dos direitos reais determinada pela prioridade.

§9º A rejeição do requerimento poderá ser impugnada pelo requerente no prazo de quinze dias, perante o oficial de registro de imóveis, que poderá reanalisar o pedido e reconsiderar a nota de rejeição, no mesmo prazo, ou suscitará dúvida registral nos termos dos art. 198 e seguintes da LRP.

§10 Em qualquer momento é lícito ao interessado requerer a suscitação do procedimento de dúvida, nos termos da Lei 6.015/73.

Art. 1703. Se a planta apresentada, acompanhada do memorial descritivo, não estiver assinada pelos titulares dos direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes ou ocupantes a qualquer título e não for apresentado documento autônomo de anuência expressa, eles serão notificados pelo oficial de registro de imóveis ou por intermédio do oficial de registro de títulos e documentos para que manifestem consentimento no prazo de quinze dias úteis, considerando-se sua inércia como concordância.

§1º A notificação poderá ser feita pessoalmente pelo oficial de registro de imóveis ou por escrevente habilitado se a parte notificanda comparecer em cartório.

§2º Se o notificando residir em outra comarca ou circunscrição, a notificação deverá ser realizada pelo oficial de registro de títulos e documentos da outra comarca ou circunscrição, adiantando o requerente as despesas.

§3º A notificação poderá ser realizada por carta com aviso de recebimento, devendo vir acompanhada de cópia do requerimento inicial e da ata notarial, bem como de cópia da planta e do memorial descritivo e dos demais documentos que a instruíram.

§4º Se os notificandos forem casados ou conviverem em união estável, também serão notificados, em ato separado, os respectivos cônjuges ou companheiros.

§5º Deverá constar expressamente na notificação a informação de que o transcurso do prazo previsto no caput sem manifestação do titular do direito sobre o imóvel consistirá em anuência ao pedido de reconhecimento extrajudicial da usucapião do bem imóvel.

§6º Se a planta não estiver assinada por algum confrontante, este será notificado pelo oficial de registro de imóveis mediante carta com aviso de recebimento, para manifestar-se no prazo de quinze dias úteis, aplicando-se ao que couber o disposto nos §§2º e seguintes do art. 213 e seguintes da LRP.

§7º O consentimento expresso poderá ser manifestado pelos confrontantes e titulares de direitos reais a qualquer momento, por documento particular com firma reconhecida ou por instrumento público, sendo prescindível a assistência de advogado ou defensor público.

§8º A concordância poderá ser manifestada ao preposto encarregado da intimação mediante assinatura de certidão específica de concordância lavrada no ato pelo preposto.

§9º Tratando-se de pessoa jurídica, a notificação deverá ser entregue a pessoa com poderes de representação legal.

§10 Na hipótese de algum titular de direitos reais e de outros direitos registrados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula do imóvel confinante ter falecido, poderão assinar a planta e memorial descritivo os herdeiros legais, desde que apresentem escritura pública declaratória de únicos herdeiros com nomeação do inventariante.

§11 Se o imóvel usucapiendo for matriculado com descrição precisa e houver perfeita identidade entre a descrição tabular e a área objeto do requerimento da usucapião extrajudicial, fica dispensada a intimação dos confrontantes do imóvel, devendo o registro da aquisição originária ser realizado na matrícula existente.

§12 Para o reconhecimento extrajudicial da usucapião de unidade autônoma integrante de condomínio edilício regularmente constituído e com construção averbada, bastará a anuência do síndico do condomínio.

§13 Na hipótese de a unidade usucapienda localizar-se em condomínio edilício constituído de fato, ou seja, sem o respectivo registro do ato de incorporação ou sem a devida averbação de construção, será exigida a anuência de todos os titulares de direito constantes da matrícula ou matrículas dos imóveis sobrepostos pelo terreno do edifício.

Art. 1704. Considera-se outorgado o consentimento do titular de direito real relativo ao imóvel usucapiendo, dispensada a sua notificação pessoal, quando for apresentado pelo requerente justo título ou instrumento que demonstre a existência de relação jurídica com o titular registral, acompanhado de prova da quitação das obrigações e de certidão do distribuidor cível expedida até trinta dias antes do requerimento que demonstre a inexistência de ação judicial contra o requerente ou contra seus cessionários envolvendo o imóvel a ser usucapido.

§1º São exemplos de títulos ou instrumentos a que se refere o caput:

I – compromisso ou recibo de compra e venda;

II – cessão de direitos e promessa de cessão;

III – pré-contrato;

IV – proposta de compra;

V – reserva de lote ou outro instrumento no qual conste a manifestação de vontade das partes, contendo a indicação da fração ideal, do lote ou unidade, o preço, o modo de pagamento e a promessa de contratar;

VI – procuração pública com poderes de alienação para si ou para outrem, especificando o imóvel;

VII – escritura de cessão de direitos hereditários, especificando o imóvel;

VIII – documentos judiciais de partilha, arrematação ou adjudicação.

§2º Em qualquer dos casos, deverá ser justificado o óbice à correta escrituração das transações para evitar o uso da usucapião como meio de burla dos requisitos legais do sistema notarial e registral e da tributação dos impostos de transmissão incidentes sobre os negócios imobiliários, devendo o registrador alertar o requerente e as testemunhas de que a prestação de declaração falsa na referida justificação configurará crime de falsidade, sujeito às penas da lei.

§3º A prova de quitação será feita por meio de declaração escrita ou da apresentação da quitação da última parcela do preço avençado ou de recibo assinado pelo proprietário com firma reconhecida.

§4º A análise dos documentos citados neste artigo e em seus parágrafos será realizada pelo oficial de registro de imóveis, que proferirá nota fundamentada, conforme seu livre convencimento, acerca da veracidade e idoneidade do conteúdo e da inexistência de lide relativa ao negócio objeto de regularização pela usucapião.

Art. 1705. O oficial de registro de imóveis dará ciência à União, ao Estado de Pernambuco e ao Município, pessoalmente, por intermédio do oficial de registro de títulos e documentos, ou pelo correio com aviso de recebimento, para que se manifestem, em 15 (quinze) dias úteis, sobre o pedido, contados da data do seu efetivo recebimento, com a expressa advertência de que o silêncio do Ente Público implica anuência a usucapião pretendida.

I – o ofício endereçado aos Entes Públicos indagará sobre a existência de eventual interesse no procedimento de usucapião, notadamente quanto à titularidade da área objeto do procedimento e os aspectos urbanísticos e fiscais, referindo-se, quando for o caso, sobre o pedido de inclusão, no registro imobiliário, da edificação indicada no pedido, mas ainda não averbada no registro de imóveis;

II – à União serão solicitadas, ainda, informações acerca da localização ou não do imóvel em terreno de marinha e, nessa hipótese, se há cadastro do regime de ocupação ou de aforamento, bem como se há qualquer oposição fiscal à inclusão, no registro imobiliário, da edificação indicada no pedido, mas ainda não averbada no registro de imóveis;

III – quando se tratar de terreno de marinha matriculado, a usucapião manterá o regime jurídico de aforamento ou ocupação, conforme já indicado no título anterior ou na certidão da Secretaria de Patrimônio da União – SPU – apresentada;

IV – não será admitida usucapião de aforamento ou ocupação em terreno de marinha quando não houver registro anterior que indique a atribuição de tais direitos a particular.

§1º Será admitida a manifestação de qualquer interessado ou do Poder Público em qualquer fase do procedimento, enquanto não praticado o ato de reconhecimento da usucapião extrajudicial.

§2º Apresentada qualquer ressalva, óbice ou oposição dos entes públicos mencionados, o procedimento extrajudicial deverá ser encerrado e devolvido ao requerente, mediante recibo.

§3º Impugnado o pedido, pelo Poder Público, apenas quanto à edificação, poderá o oficial registrador, mediante requerimento do interessado, deferir o pedido de registro tão somente em relação ao terreno, sem constar as edificações na matrícula aberta.

Art. 1706. Após findo o prazo da notificação do Poder Público, o oficial de registro de imóveis expedirá edital, que será publicado pelo requerente e às expensas dele, o qual será considerado aperfeiçoado após o prazo de 20 (vinte) dias corridos, na forma do art. 257, III, do CPC, para ciência de terceiros eventualmente interessados, que poderão manifestar-se nos quinze dias úteis subsequentes ao do aperfeiçoamento da publicação.

§1º O edital de que trata o caput conterá:

I – o nome e a qualificação completa do requerente;

II – a identificação do imóvel usucapiendo com o número da matrícula, quando houver, sua área superficial e eventuais acessões ou benfeitorias nele existentes;

III – os nomes dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados e averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes ou confrontantes de fato com expectativa de domínio;

IV – a modalidade de usucapião e o tempo de posse alegado pelo requerente;

V – a advertência de que a não apresentação de impugnação no prazo previsto neste artigo implicará anuência ao pedido de reconhecimento extrajudicial da usucapião.

§2º Os terceiros eventualmente interessados poderão manifestar-se no prazo de quinze dias após o decurso do prazo do publicado.

§3º Estando o imóvel usucapiendo localizado em duas ou mais circunscrições ou em circunscrição que abranja mais de um município, o edital de que trata o caput deste artigo deverá ser publicado em jornal de todas as localidades.

§4º Nas comarcas onde não houver jornal local de grande circulação, pode o interessado dar publicidade ao edital em jornal de circulação em todo o Estado ou por meio de rádio com alcance

na comarca da situação do imóvel usucapiendo, devendo, neste último caso, apresentar ao registrador mídia contendo o teor da divulgação e declaração da emissora com informações sobre o dia e programa em que foi tornado público os termos do edital.

§5º Na hipótese de restarem infrutíferas as notificações pessoais mencionadas neste Código, estando o notificando em lugar incerto, não sabido ou inacessível, o oficial de registro de imóveis certificará o ocorrido e incluirá a identificação expressa das pessoas a serem notificadas no mesmo edital previsto neste artigo devendo, nessa hipótese, quinze dias úteis após a primeira publicação, publicar novo edital sem mencionar, nesta oportunidade, os eventuais terceiros interessados que já estarão devidamente notificados pelo primeiro edital publicado.

§6º A notificação realizada por edital deve indicar expressamente que o silêncio do notificando será interpretado como concordância.

§7º A publicação dos editais pode ocorrer em meio eletrônico, conforme regulamentada neste Código de Normas.

Art. 1707. Em caso de impugnação do pedido de reconhecimento extrajudicial da usucapião apresentada por qualquer dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes, por ente público ou por terceiro interessado, o oficial de registro de imóveis tentará promover a conciliação ou a mediação entre as partes interessadas.

§1º Sendo infrutífera a conciliação ou a mediação mencionada no caput deste artigo, persistindo a impugnação, o oficial de registro de imóveis lavrará relatório circunstanciado de todo o processamento da usucapião.

§2º O oficial de registro de imóveis entregará os autos do pedido da usucapião ao requerente, acompanhados do relatório circunstanciado, mediante recibo.

§3º A parte requerente poderá emendar a petição inicial, adequando-a ao procedimento judicial e apresentá-la ao juízo competente da comarca de localização do imóvel usucapiendo.

Art. 1708. O registro do reconhecimento extrajudicial da usucapião de imóvel rural somente será realizado após a apresentação:

I – do recibo de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR, de que trata o art. 29 da Lei n. 12.651, de 25 de maio de 2012, emitido por órgão ambiental competente, esteja ou não a reserva legal averbada na matrícula imobiliária, fazendo-se expressa referência, na matrícula, ao número de registro e à data de cadastro constantes daquele documento;

II – do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR mais recente, emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – Incra, devidamente quitado;

III – de certificação do Incra que ateste que o poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhum outro constante do seu cadastro georreferenciado e que o memorial atende

às exigências técnicas, conforme as áreas e os prazos previstos na Lei n. 10.267/2001 e nos decretos regulamentadores.

Art. 1709. Transcorrido o prazo das notificações realizadas sem impugnação apresentada, sem pendência de quaisquer diligências, e achando-se em ordem a documentação, o oficial de registro de imóveis certificará a regularidade do processo e registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas.

§1º Ordinariamente, o registro do reconhecimento extrajudicial da usucapião de imóvel implica abertura de nova matrícula.

§2º Na hipótese de o imóvel usucapiendo encontrar-se matriculado e o pedido referir-se à totalidade do bem, o registro do reconhecimento extrajudicial de usucapião será registrado na própria matrícula existente.

§3º Caso o reconhecimento extrajudicial da usucapião atinja fração de imóvel matriculado ou imóveis referentes, total ou parcialmente, a duas ou mais matrículas, será aberta nova matrícula para o imóvel usucapiendo, devendo as matrículas atingidas, conforme o caso, ser encerradas ou receber as averbações dos respectivos desfalques ou destaques, dispensada, para esse fim, a apuração da área remanescente, averbando-se a postergação da inserção das medidas perimetrais da área remanescente.

§4º A abertura de matrícula de imóvel edificado independerá da apresentação de habite-se e CND do INSS.

§5º Tratando-se de usucapião de unidade autônoma localizada em condomínio edilício objeto de incorporação, mas ainda não instituído ou sem a devida averbação de construção, a matrícula será aberta para a respectiva fração ideal, mencionando-se a unidade a que se refere.

§6º O ato de abertura de matrícula decorrente de usucapião conterá, sempre que possível, para fins de coordenação e histórico, a indicação do registro anterior desfalcado e, no campo destinado à indicação dos proprietários, a expressão “adquirido por usucapião”.

Art. 1710. A existência de ônus real ou de gravame na matrícula do imóvel usucapiendo não impedirá o reconhecimento extrajudicial da aquisição plena da propriedade pela usucapião, salvo quando se tratar de financiamento realizado no âmbito do SFH.

§1º A impugnação do titular do direito previsto no caput poderá ser objeto de conciliação ou mediação pelo registrador. Não sendo frutífera, a impugnação impedirá o reconhecimento da usucapião pela via extrajudicial.

§2º O imóvel que garanta financiamento no âmbito do SFH pode ser usucapido se, no requerimento, for solicitada a manutenção desse ônus real e não houver impugnação do respectivo credor.

§3º O reconhecimento extrajudicial da usucapião não extinguirá eventuais restrições administrativas nem gravames judiciais regularmente inscritos no registro de imóveis.

§4º Na hipótese do parágrafo anterior, a parte requerente deverá formular pedido de cancelamento dos gravames e restrições diretamente à autoridade que emitiu a ordem.

§5º Os entes públicos ou credores podem anuir expressamente à extinção dos gravames no procedimento da usucapião.

Art. 1711. É possível a usucapião extrajudicial de unidade autônoma de loteamento irregular, desde que o oficial de registros verifique que a situação imobiliária do local está consolidada, autorizando, por tal razão, a regularização do parcelamento ou do desmembramento pretendido.

§1º Considera-se situação consolidada aquela em que o prazo de ocupação da área, a natureza das edificações existentes, a localização das vias de circulação ou comunicação, os equipamentos públicos disponíveis, urbanos ou comunitários, dentre outras situações peculiares, indique a irreversibilidade da posse titulada que induza ao domínio.

§2º Na aferição da situação jurídica consolidada, serão valorizados quaisquer documentos provenientes do Poder Público, em especial do Município.

§3º Em virtude da consolidação temporal da posse e do caráter originário da aquisição da propriedade, o registro declaratório da usucapião não se confunde com as condutas previstas no Capítulo IX da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, nem delas deriva.

Art. 1712. À semelhança dos procedimentos judiciais de usucapião, serão aceitos pedidos de usucapião extrajudicial de imóveis que não atendam às regras urbanísticas do Município, ou ao módulo rural mínimo para a região, desde que não haja impugnação apresentada pelo Poder Público, devendo, nesta hipótese, ser notificado o Ministério Público nos mesmos moldes previstos para os Entes Públicos.

Art. 1713. Serão observadas, no que couber, todas as leis materiais e processuais relativas ao instituto da usucapião.

§1º No que tange à usucapião extrajudicial, deverão ser considerados, ainda, os seguintes aspectos:

I – os emolumentos devidos pelo processamento da usucapião extrajudicial perante o registro de imóveis terão como base o valor de mercado aproximado do bem a ser usucapido, declarado pelo interessado, não podendo ser inferior ao valor venal atribuído pela Municipalidade para o lançamento do IPTU; (Incluído pelo Provimento CGJ nº 02, de 18.01.2024)

II – não havendo consenso sobre o valor atribuído ao bem, o caso será decidido pelo Juiz Diretor do Foro nas Comarcas do Interior e, na Capital, pelo Juiz de Registros Públicos; (Incluído pelo Provimento CGJ nº 02, de 18.01.2024)

III – pelo processamento do pedido de usucapião extrajudicial, serão devidos emolumentos equivalentes a 50% (cinquenta por cento) do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro e, caso o pedido seja deferido (qualificação positiva), também serão devidos emolumentos equivalentes a mais 50% (cinquenta por cento) do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro, sem prejuízo dos emolumentos para o ato cartorário específico e diverso consistente no efetivo registro do título extrajudicial; (Incluído pelo Provimento CGJ nº 02, de 18.01.2024)

IV – os atos praticados pelos oficiais de registro, preparatórios da usucapião extrajudicial, tais como certidões e buscas, notificações, editais e averbações em geral, serão considerados, para efeito de cobrança de emolumentos, como atos autônomos, sendo cobrados na forma da lei de custas e emolumentos do Estado de Pernambuco; (Incluído pelo Provimento CGJ nº 02, de 18.01.2024)

V – em qualquer caso, o interessado poderá suscitar o procedimento de dúvida, observado o disposto nos arts. 198 e seguintes da Lei Federal nº 6.015/73. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 02, de 18.01.2024)

§2º Na hipótese de instauração do procedimento de justificação administrativa, prevista no §5º, do art. 1.702, deste Código de Normas, será utilizada a mesma regra de cobrança prevista para o processamento do pedido de usucapião extrajudicial. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 02, de 18.01.2024)

§3º O procedimento da usucapião de imóvel urbano decorrente de regularização fundiária de interesse social, em que houve o registro da legitimação de posse, previsto no artigo 60, da Lei Federal nº 11.977/2009, não se submete às regras definidas para a usucapião extrajudicial. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 02, de 18.01.2024)

CAPÍTULO XVI

DA ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA

Art. 1714. Nos termos do art. 216-B da Lei 6.015/73, sem prejuízo da via jurisdicional, faculta-se que a adjudicação compulsória de imóvel objeto de promessa de venda ou de cessão seja feita extrajudicialmente no serviço de registro de imóveis da situação do bem.

Art. 1715. São legitimados a requerer a adjudicação o promitente comprador ou qualquer dos seus cessionários ou promitentes cessionários ou seus sucessores, bem como o promitente vendedor, representados por advogado.

§1º Pode ser solicitada, a qualquer momento, a suspensão do procedimento pelo prazo de sessenta dias ou a desistência da via judicial para promoção da via extrajudicial.

§2º Homologada a desistência ou deferida a suspensão, poderão ser utilizadas no registro de imóveis as provas produzidas na via judicial.

Art. 1716. O requerimento de adjudicação compulsória extrajudicial atenderá, no que couber, aos requisitos da petição inicial, estabelecidos pelo art. 319 do Código de Processo Civil – CPC, bem como indicará:

I – o imóvel com suas características e também as pessoas com quem foi celebrada a promessa de venda, seus cônjuges e companheiros;

II – as promessas, cessões, promessas de cessões ou sucessões, bem como as pessoas nelas envolvidas, quando for o caso, o que se estende aos cônjuges e companheiros;

III – a menção ao inadimplemento, caracterizado pela não celebração do título de transmissão da propriedade plena, bem como as tentativas feitas para a obtenção desse título, seja particular ou de forma pública, evidenciando dificuldade ou impossibilidade.

IV – menção à existência de edificação, de benfeitoria ou de qualquer acessão no imóvel a ser adjudicado, com a referência às respectivas datas de ocorrência, podendo a sua averbação ser feita em momento posterior ao registro da adjudicação, sem que isso prejudique a especialidade objetiva;

V – o número da matrícula ou transcrição do imóvel adjudicando ou a matrícula de origem do empreendimento;

VI – declaração do valor atual de mercado atribuído ao imóvel adjudicando;

VII – prova da quitação;

VIII – certidões dos distribuidores forenses da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente demonstrando a inexistência de litígio envolvendo o contrato de promessa de compra e venda do imóvel objeto da adjudicação.

IX – requerimento de notificação do promitente vendedor ou do promitente comprador, conforme o caso, para que apresente o título de transmissão da propriedade plena no prazo de 15 (quinze) dias, contado da entrega de notificação extrajudicial pelo oficial do registro de imóveis da situação do imóvel, que poderá delegar a diligência ao oficial do registro de títulos e documentos. A não apresentação do título definitivo no prazo assinalado caracterizará prova do inadimplemento da obrigação do requerido.

§1º Presume-se a quitação com o comprovante do pagamento da última parcela do preço aquisitivo, nos termos do art. 322 do Código Civil.

§2º Decorrido o prazo de prescrição da pretensão ao recebimento das prestações, a prova de quitação poderá ser substituída por certidão forense de inexistência de ação de cobrança ou de rescisão contratual.

Art. 1717. O requerimento será assinado por advogado constituído pelo requerente e instruído ao menos com os seguintes documentos:

I – instrumento de mandato, público ou particular, com poderes específicos, outorgado ao advogado pelo requerente e por seu cônjuge ou companheiro;

II – indicação do cadastro nos órgãos municipais e/ou federais que demonstrem a natureza urbana ou rural do imóvel adjudicando;

III – as promessas, cessões, promessas de cessões ou sucessões;

IV – ata notarial lavrada por tabelião de notas da qual constem a identificação do imóvel, o nome e a qualificação do promitente comprador ou de seus sucessores constantes do contrato de promessa, a prova do pagamento do respectivo preço e da caracterização do inadimplemento da obrigação de outorgar ou receber o título de propriedade;

V – certidões dos distribuidores forenses da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente demonstrando a inexistência de litígio envolvendo o contrato de promessa de compra e venda do imóvel objeto da adjudicação.

VI – certidões negativas fiscais do imóvel ou a declaração de dispensa por parte dos requerentes, com ciência de que pretéritas dívidas fiscais podem acompanhar o imóvel;

VII – comprovante do pagamento do ITBI incidente sobre a aquisição pela adjudicação ou de sua isenção;

VIII – comprovante do pagamento integral do preço do imóvel, por meio de declaração escrita do credor ou de apresentação da quitação da última parcela do preço avençado, recibo assinado pelo proprietário com firma reconhecida, ou outro meio de prova inequívoca, observados os §§ 1º e 2º do artigo anterior.

§1º O requerimento será instruído com tantas cópias quantas forem as pessoas a serem notificadas, que sejam titulares de direitos reais ou de outros direitos registrados sobre o imóvel adjudicando.

§2º O documento oferecido em cópia poderá, no requerimento, ser declarado autêntico pelo advogado, sob sua responsabilidade pessoal, sendo dispensada a apresentação de cópias autenticadas.

§3º Será dispensado o consentimento do cônjuge do requerente se estiverem casados sob o regime de separação de bens.

Art. 1718. No caso de unidade condominial, não é necessária a prévia prova de quitação das cotas de despesas comuns, dada a natureza da obrigação.

Art. 1719. O requerimento, juntamente com todos os documentos que o instruírem, será autuado pelo oficial do registro de imóveis competente, prorrogando-se os efeitos da prenotação até o acolhimento ou rejeição do pedido.

§1º Todas as notificações destinadas ao requerente serão efetivadas na pessoa do seu advogado, inclusive por e-mail ou aplicativo de mensagens.

§2º A desídia do requerente, previamente dela alertado com prazo de 20 dias úteis para diligenciar, poderá acarretar o arquivamento do pedido, com perda da eficácia da prenotação, nos termos do art. 205 da Lei 6.015/1973.

Art. 1720. A notificação dos requeridos poderá ser feita pessoalmente pelo oficial de registro de imóveis ou por escrevente habilitado.

§1º A notificação também pode ser feita pelo registro de títulos e documentos, adiantando o requerente as despesas.

§2º A notificação poderá ainda ser realizada por carta com aviso de recebimento, devendo vir acompanhada de cópia do requerimento inicial e de referência aos documentos apresentados.

§3º Se os notificandos forem casados ou conviverem em união estável, também serão separadamente notificados os respectivos cônjuges ou companheiros.

§4º Deverá constar expressamente na notificação a informação de que o transcurso do prazo de 15 dias úteis, contados da entrega da notificação, sem manifestação do notificando, consistirá em prova do inadimplemento de suas obrigações contratuais em outorgar ou receber o título definitivo de transmissão do imóvel, conforme o caso

§5º Tratando-se de pessoa jurídica, a notificação deverá ser entregue a pessoa com poderes de representação legal.

§6º Oferecida impugnação, o oficial de registro intimará o requerente a fim de que se manifeste no prazo de 5 (cinco) dias.

§7º O oficial de registro de imóveis, reconhecendo a impugnação como fundamentada, lavrará relatório circunstanciado, encerrará o procedimento e entregará os autos do pedido de adjudicação ao requerente, mediante recibo, caso em que a parte requerente poderá emendar a petição inicial, adequando-a ao procedimento judicial e apresentá-la ao juízo competente da comarca de situação do imóvel adjudicando.

§8º Se a parte notificada expressamente concordar com o procedimento de adjudicação compulsória extrajudicial, o Oficial dará o necessário prosseguimento até sua conclusão final.

Art. 1721. Infrutíferas as tentativas de notificação pessoal no endereço fornecido, bem como se não for caso de notificação por hora certa, será ela feita por edital, ao notificando em lugar incerto, não sabido ou inacessível. O edital será publicado, eletronicamente, pelo prazo de quinze dias úteis, interpretando o silêncio do notificando como concordância.

§1º Admite-se a notificação pessoal por correio com A.R.

§2º Quando, por duas vezes, o oficial de registro de imóveis ou de registro de títulos e documentos ou o serventuário por eles credenciado houver procurado o intimando em seu domicílio ou residência sem o encontrar, deverá, havendo suspeita motivada de ocultação, intimar qualquer pessoa da família ou, em sua falta, qualquer vizinho de que, no dia útil imediato, retornará ao imóvel, a fim de efetuar a intimação, na hora que designar, aplicando-se subsidiariamente o disposto nos arts. 252, 253 e 254 da Lei nº 13.105/15 (Código de Processo Civil).

§3º Nos condomínios edilícios ou outras espécies de conjuntos imobiliários com controle de acesso, a notificação poderá ser feita ao funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência.

§4º O edital de que trata o caput conterá:

I – o nome e a qualificação completa do requerente;

II – a identificação do imóvel adjudicando com o número da matrícula, quando houver, sua área superficial e eventuais acessões ou benfeitorias nele existentes;

III – os nomes dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados e averbados na matrícula do imóvel adjudicando;

IV – a informação de que o transcurso do prazo de 15 dias úteis, contados da publicação do edital, sem manifestação do notificando, consistirá em prova do inadimplemento de suas obrigações contratuais em outorgar ou receber o título definitivo de transmissão do imóvel, conforme o caso.

Art. 1722. Na hipótese de algum titular de direitos reais e de outros direitos registrados na matrícula do imóvel adjudicando ter falecido, poderão ser notificados os seus herdeiros legais indicados pelo requerente, bastando a notificação do inventariante, se houver.

Art. 1723. Se, ao final, ainda persistirem dúvidas, imprecisões ou incertezas, bem como a ausência ou insuficiência de documentos, o oficial de registro de imóveis rejeitará o pedido mediante nota de devolução fundamentada.

§1º A rejeição do pedido extrajudicial não impedirá o ajuizamento de ação de adjudicação compulsória no foro competente.

§2º A rejeição do requerimento poderá ser impugnada pelo requerente no prazo de quinze dias úteis, perante o oficial de registro de imóveis, que poderá reanalisar o pedido e reconsiderar a nota de rejeição.

Art. 1724. Na hipótese prevista no artigo anterior, poderá o requerente solicitar a convolação do procedimento em usucapião extrajudicial se, objetivamente, preencher os requisitos para tanto.

Art. 1725. A adjudicação compulsória independe da inscrição do compromisso de compra e venda ou de cessão no registro imobiliário, quando não houver direitos contraditórios inscritos.

Parágrafo único. A parte requerente deverá formular pedido de cancelamento dos gravames e restrições que impeçam o registro da adjudicação diretamente aos credores ou à autoridade que emitiu a ordem.

Art. 1726. Estando em ordem a documentação e não havendo impugnação, o oficial de registro de imóveis emitirá nota fundamentada de deferimento e efetuará o registro da adjudicação compulsória.

§1º A existência de ordem de indisponibilidade contra o proprietário tabular não impede o deferimento da adjudicação, mas o seu registro fica condicionado a que antes seja feito o seu cancelamento.

§2º A requerimento do interessado é possível a expedição de certidão de decisão de deferimento para providências complementares, preparatórias e necessárias ao registro na matrícula do imóvel.

Art. 1727. Em qualquer caso, o interessado poderá suscitar o procedimento de dúvida, observado o disposto nos arts. 198 e seguintes da Lei Federal nº 6.015/73. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 02, de 18.01.2024)

Art. 1727-A. O processamento da adjudicação compulsória atenderá, quanto à forma de cobrança, os mesmos critérios estabelecidos, no capítulo anterior, para o processamento da usucapião extrajudicial, ressalvados, de igual forma, os atos de notificação e de registro. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 02, de 18.01.2024)

CAPÍTULO XVII

DA DESAPROPRIAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 1728. A desapropriação judicial e a desapropriação amigável são formas de aquisição originária da propriedade.

Parágrafo único. O Oficial do Registro de Imóveis não exigirá, para o ato de registro da desapropriação, o pagamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, o comprovante de inexistência de indisponibilidade de bens, nem a apresentação de certidões fiscais ou de feitos ajuizados em relação às obrigações do expropriado ou atinentes à propriedade do imóvel objeto de desapropriação.

Art. 1729. Quando o imóvel desapropriado possuir matrícula ou transcrição, o Oficial de Registro deverá verificar se o expropriado corresponde ao proprietário registral, salvo se houver expressa determinação judicial em contrário.

Parágrafo único. Não havendo correspondência entre o expropriado e o proprietário registral, o Oficial de Registro informará o juízo competente mediante ofício e sobrestará o protocolo por 30 (trinta) dias.

Art. 1730. No caso de o imóvel desapropriado ser objeto de sucessão hereditária, poder-se-á realizar desapropriação amigável, desde que participem do ato todos os sucessores, assim declarados no título, ou, em caso de haver nomeação de representante do espólio, o título tenha sido firmado pelo inventariante, devidamente comprovada essa condição.

Art. 1731. As desapropriações de imóveis que se situem em áreas de reforma agrária, em que tenha sido expedido título de propriedade pelo INCRA, mas que o respectivo título ainda não tenha sido registrado, deverão ter a participação da entidade fundiária, salvo decisão judicial em contrário.

Seção II

Dos Títulos

Art. 1732. Os títulos registráveis em relação aos processos de desapropriação são os seguintes:

I – mandado, ordem ou sentença judicial;

II – instrumento particular ou escritura pública, observado o art. 108 do Código Civil;

III – contrato administrativo;

IV – sentença arbitral; ou

V – termo final de mediação.

Art. 1733. As assinaturas nos requerimentos, títulos, trabalhos técnicos e nos demais documentos firmados pelas partes interessadas e pelos profissionais técnicos competentes poderão ser realizadas diretamente no Cartório de Registro de Imóveis; ou mediante reconhecimento de firma no Tabelionato de Notas; ou, ainda, mediante assinatura digital, observando-se a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Seção III

Dos Atos Registrais

Art. 1734. Em relação ao processo de desapropriação, conforme a legislação em vigor, é possível realizar os seguintes atos no Cartório de Registro de Imóveis:

I – averbação de decreto de utilidade ou necessidade pública;

II – averbação, mediante decisão judicial, da existência de ação de desapropriação;

III – registro de imissão provisória na posse decorrente de processo de desapropriação, e respectiva cessão e promessa de cessão da posse;

IV – registro de citação de ação real em ação de desapropriação;

V – registro da desapropriação.

§1º A averbação dos decretos que declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação, será feita a requerimento do órgão expropriante ou do expropriado, instruído com exemplar do decreto ou de sua publicação, em via original ou autenticada.

§2º Em não havendo hipótese de desoneração tributária por imunidade ou isenção no que tange aos emolumentos, para a realização dos atos registrais serão recolhidos:

I – em relação aos incisos I e II, SICASE de "averbação sem valor econômico";

II – em relação ao inc. III, SICASE de "registro sem valor econômico";

III – em relação ao inc. IV, SICASE de "registro com valor econômico", com base no valor da causa, dividido pelo número total de imóveis onerados, limitado ao valor de cada imóvel;

IV – em relação ao inc. IV, SICASE de "registro com valor econômico", com base no valor do imóvel desapropriado, considerando-se o valor da indenização, o valor declarado pelo expropriante e/ou o valor avaliado pela Fazenda Pública ou em juízo, prevalecendo o que for maior.

§3º Transcorrido o exercício financeiro em que tenha havido a formalização do título de desapropriação, caberá a atualização dos valores para cálculo das taxas com base em índice estabelecido pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia ou, alternativamente, mediante a apresentação pelo expropriante do valor venal real e atualizado do imóvel desapropriado, considerando-se como base de cálculo dos emolumentos o maior valor.

Art. 1735. Para a realização dos atos registrais inerentes à desapropriação, não será obrigatória apresentação de avaliação da Fazenda Pública.

Parágrafo único. Em relação aos atos com valor econômico, caso o valor do imóvel desapropriando esteja abaixo do valor venal real e atualizado, poderá o Oficial de Registro exigir declaração atualizada da Entidade Expropriante ou, alternativamente, apresentação da avaliação da Fazenda Pública, a fim de estabelecer a base de cálculo atualizada dos emolumentos.

Art. 1736. A abertura de matrícula decorrente de registro de imissão provisória na posse ou de registro de desapropriação, de imóvel matriculado ou não, poderá ser realizada mediante apresentação de quaisquer dos títulos hábeis a registro (decisão judicial, instrumento particular, escritura pública, contrato administrativo, sentença arbitral ou termo final de mediação), em imóvel urbano ou rural.

Seção IV

Do Procedimento

Art. 1737. O registro da desapropriação depende da apresentação de título hábil a registro, decreto expropriador, planta, memorial descritivo e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), referentes ao imóvel desapropriado.

§ 1º O título deverá conter a descrição dos seguintes elementos:

I – especificação do imóvel objeto de desapropriação ou da área abrangida pela desapropriação, se for parcela de área maior, apontando a respectiva matrícula ou transcrição, se houver;

II – pressuposto da desapropriação (necessidade ou utilidade pública ou interesse social);

III – finalidade (destinação que será dada ao imóvel desapropriado); e,

IV – valor da indenização, encargos financeiros e forma de pagamento, salvo se ainda não houverem sido fixados.

§2º A descrição do imóvel desapropriado, se não constar do próprio título, poderá constar da planta e memorial descritivo apresentados, desde que se possa verificar que o imóvel constante do título é o mesmo especificado nos demais documentos.

§3º O memorial descritivo deverá conter coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis objeto de desapropriação, conforme exigido pela legislação.

§4º O Oficial de Registro, ao receber os documentos relativos à desapropriação deverá adotar as precauções para que não seja feito o procedimento de alteração de medidas perimetrais ou de área sem o devido procedimento administrativo previsto no art. 213, inc. II, da Lei Federal nº 6.015/73.

§5º Todos documentos que instruírem a inscrição dos atos relativos à desapropriação poderão ser microfilmados ou digitalizados por meio de processo de captura de imagem. Os documentos originais serão devolvidos ao requerente.

Art. 1738. O registro de imissão provisória na posse e o registro de desapropriação de imóvel implicam abertura de nova matrícula.

§1º Na hipótese de o imóvel expropriado encontrar-se matriculado e o pedido referir-se à totalidade do bem, o registro da desapropriação poderá ser registrado na própria matrícula existente.

§2º Caso a imissão na posse ou a desapropriação atinja fração de imóvel matriculado ou imóveis referentes, total ou parcialmente, a duas ou mais matrículas, será aberta nova matrícula para o imóvel expropriado, devendo as matrículas atingidas, conforme o caso, ser encerradas ou receber as averbações dos respectivos desdobros, dispensada, para esse fim, a apuração da área remanescente.

§3º A abertura de matrícula de imóvel edificado independerá da apresentação de habite-se.

§4º Tratando-se de imissão na posse ou desapropriação de unidade autônoma localizada em condomínio edilício objeto de incorporação, mas ainda não instituído ou sem a devida averbação de construção, a matrícula será aberta para a respectiva fração ideal, mencionando-se a unidade a que se refere.

§5º O ato de abertura de matrícula decorrente de imissão na posse ou desapropriação conterá, sempre que possível, para fins de coordenação e histórico, a indicação do registro anterior desfalcado e, no campo destinado à indicação dos proprietários, a expressão "imissão provisória na posse decorrente de desapropriação" ou "adquirido por desapropriação", respectivamente.

Seção V

Do Princípio da Especialidade Objetiva

Art. 1739. Quando houver elementos mínimos da descrição e localização do imóvel, ainda que não haja coordenadas geodésicas ou informações totalmente precisas, o Oficial de Registro poderá aceitar declaração do requerente de que o imóvel objeto de desapropriação corresponde à totalidade ou à parcela do imóvel indicado no título e nos trabalhos técnicos apresentados, firmada sob pena de responsabilidade civil e criminal, com firma reconhecida. Neste caso, não haverá necessidade de realização prévia da retificação de área do imóvel objeto de desapropriação.

Art. 1740. Havendo realização de desdobro na área primitiva, não será exigido memorial descritivo e planta planimétrica contendo a caracterização da área remanescente pertencente ao expropriado.

Seção VI

Do Princípio da Especialidade Subjetiva

Art. 1741. A realização dos atos registrais inerentes à desapropriação prescindirá do saneamento dos dados pessoais dos proprietários expropriados e de seus respectivos cônjuges, se casados, bem como das demais pessoas físicas ou jurídicas que figurarem, por qualquer modo, no registro.

Seção VII

Dos Cadastros Imobiliários

Art. 1742. Em relação aos imóveis rurais, para a realização de quaisquer atos registrais inerentes à desapropriação não será obrigatória a regularização ou apresentação de certidões referentes ao Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) junto ao INCRA ou ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) junto à Receita Federal do Brasil, no que tange às obrigações tributárias do expropriado.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar o CCIR e ITR em relação à área expropriada, em nome da Entidade Expropriante, ainda que haja isenção da obrigação tributária principal.

Art. 1743. Quando houver desapropriação de áreas confinantes, registradas ou não, as áreas desapropriadas poderão ser cadastradas como um único imóvel, mesmo que ocorra as situações abaixo:

I – estar o imóvel situado parcialmente:

a) em dois ou mais municípios ou unidades da federação;

b) em zona rural e urbana.

II – existirem interrupções físicas por cursos d'água, estradas ou outro acidente geográfico, desde que seja mantida a unidade econômica, ativa ou potencial.

Parágrafo único. Em aplicação ao disposto no caput, bastará a apresentação de um único CCIR e um único Número do Imóvel na Receita Federal (NIRF) para toda a área desapropriada, ainda que da desapropriação venham a ser geradas várias matrículas individuais.

Art. 1744. Em relação aos imóveis urbanos, para a realização de quaisquer atos registrais inerentes à desapropriação não será obrigatória a regularização ou apresentação de certidões referente a quitação do IPTU junto à Prefeitura Municipal, no que tange às obrigações tributárias do expropriado.

§1º Também não será necessária a apresentação do comprovante do cadastro urbano/inscrição imobiliária em relação à área remanescente, em nome do expropriado.

§2º O requerente deverá apresentar o comprovante do cadastro urbano/inscrição imobiliária em relação à área expropriada, em nome da Entidade Expropriante, ainda que haja isenção da obrigação tributária principal, salvo se a legislação municipal o desobrigar.

Art. 1745. Para a realização dos atos registrais inerentes à desapropriação, não será exigido:

I – o Cadastro Ambiental Rural (CAR) ou a especificação de reserva legal ou de outros gravames ambientais, em qualquer caso; e

II – qualquer cadastro imobiliário, urbano ou rural (CCIR, NIRF ou inscrição imobiliária municipal), quando o imóvel desapropriado não for definido pela lei municipal como localizado na zona urbana (art. 32, § 1º, in initio, do Código Tributário Nacional) e não tiver destinação ou finalidade de imóvel rural (art. 4º da Lei Federal nº 4.504/64).

Parágrafo único. As desapropriações de imóveis para fins de implantação de ferrovias e rodovias se enquadram no inciso II deste artigo.

Seção VIII

Dos Ônus Reais e Pessoais

Art. 1746. Se o imóvel expropriando contiver ônus ou gravames reais ou pessoais (hipoteca, anticrese, alienação fiduciária, caução, servidão, usufruto, arrendamento etc.), deve-se exigir a notificação dos respectivos credores.

Parágrafo único. Alternativamente, a critério da Entidade Expropriante, poderá ser apresentada declaração do requerente de que tem ciência da existência de credores sobre o imóvel e de que se responsabiliza pela eventual necessidade de realizar uma futura indenização a estes, firmada sob pena de responsabilidade civil e criminal, com firma reconhecida.

Art. 1747. Ressalvada previsão expressa em lei, não há necessidade de notificação dos órgãos ambientais da União, Estado ou Município para a realização dos atos registrais inerentes à desapropriação, mesmo que a área expropriada possua em seu polígono reserva legal, área de preservação permanente ou outros gravames ambientais.

Parágrafo único. No caso descrito no caput, havendo gravame ambiental na matrícula primitiva que remanescerá sobre a área desapropriada, promover-se-á a averbação de transporte na nova matrícula, objeto do imóvel expropriado.

Seção IX

Da Inexistência de Registro Anterior

Art. 1748. O fato de não haver registro anterior não impede a abertura de nova matrícula tendo como objeto o imóvel expropriado, ainda que este seja originalmente decorrente de uma área de posse.

Seção X

Da Anotação de Responsabilidade Técnica

Art. 1749. Uma única Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) poderá ser emitida para vários trabalhos técnicos, ainda que os serviços estejam relacionados a vários imóveis, desde que constem os respectivos serviços realizados no campo "Atividade Técnica". Sugere-se que conste no campo "Observações" a matrícula do imóvel objeto do trabalho técnico e demais dados essenciais para identificação do serviço prestado e do seu objeto.

§1º Em aplicação ao disposto no caput, não será necessária a apresentação de uma ART específica para cada processo de desapropriação protocolado no Cartório de Registro de Imóveis, desde que constem todos os escopos correspondentes aos trabalhos técnicos realizados.

§2º Equipara-se à ART, de acordo com as competências técnicas estabelecidas em lei, o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), e o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), emitido pelo Conselho Federal de Técnicos Industriais (CFT).

Seção XI

Do Decreto de Expropriação e dos Demais Documentos

Art. 1750. Não será obrigatória a apresentação de cópia autenticada do decreto de desapropriação sempre que for possível verificar a autenticidade de cópia simples no site oficial da entidade competente ou no respectivo diário oficial.

Art. 1751. Para evitar pedidos repetitivos dos mesmos documentos, os Oficiais de Registro arquivarão em pasta própria ou sistema eletrônico de dados os decretos e demais documentos legais, tais como registros da Junta Comercial ou do Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Entidade Expropriante, procurações, substabelecimentos, autorizações judiciais e outros documentos de representação legais.

Seção XII

Das Certidões de Afetação do Bem Público

Art. 1752. Não será obrigatória apresentação de certidão de afetação da área para uso público, por inexistência de previsão legal, servindo o próprio decreto de desapropriação para essa finalidade.

Parágrafo único. Em havendo documento legal que estabeleça a afetação ao uso público, realizado o registro da desapropriação, promover-se-á a averbação de afetação do bem imóvel desapropriado, descrevendo sua natureza e destinação.

Seção XIII

Das Certidões de Trânsito em Julgado

Art. 1753. O registro das sentenças judiciais de desapropriação independerá da comprovação do trânsito em julgado, podendo a inscrição ocorrer inclusive mediante decisão liminar.

Parágrafo único. Por absoluta impossibilidade jurídica, não se exigirá comprovação de trânsito em julgado para as desapropriações amigáveis.

Seção XIV

Das Desapropriações Ferroviárias

Art. 1754. Os atos relativos a vias férreas serão registrados na circunscrição imobiliária onde se situe o imóvel, de modo que eventuais registros que foram realizados na estação inicial da linha férrea, anteriormente ao advento da Lei Federal nº 13.465/17, deverão ser transportados de ofício para a circunscrição imobiliária competente.

Parágrafo único. A requerimento do interessado, o Oficial de Registro de Imóveis da circunscrição a que se refere o caput deste artigo abrirá a matrícula da área correspondente, com base em planta, memorial descritivo e certidão atualizada da matrícula ou da transcrição do imóvel, caso esta exista, podendo a apuração do remanescente ocorrer em momento posterior.

CAPÍTULO XVIII

DA APLICAÇÃO DA SÚMULA 308 DO STJ

Art. 1755. Os registradores de imóveis deverão registrar, independentemente de anuência do credor hipotecário, as promessas de compra e venda, bem como as transmissões definitivas de propriedade, celebradas entre a construtora e o adquirente da unidade imobiliária hipotecada ao agente financeiro, como parte da garantia do financiamento da obra, em razão de sua ineficácia perante o adquirente.

§1º Antes de proceder ao registro, deverá o registrador averbar a ineficácia da hipoteca registrada perante o adquirente do imóvel e seus sucessores a qualquer título.

§2º O registro e a averbação previstos neste artigo só serão realizados a requerimento feito exclusivamente pelo adquirente do imóvel ou por seus sucessores.

§3º Incluem-se dentre os "seus sucessores a qualquer título" os demais adquirentes do mesmo imóvel, como se estes novos sujeitos se subrogassem na boa-fé do promissário comprador original, porém, desde que não descaracterize a função social protegida pelo preceito sumulado de nº 308 STJ.

§4º a averbação da ineficácia da hipoteca não se confunde com o cancelamento da garantia, dado que este último decorre de requerimento da instituição financeira do empreendimento. Todavia, já que ineficaz, não afeta o terceiro de boa-fé que manterá a faculdade de usar, gozar e dispor da coisa, além do direito de reavê-la do poder de quem quer que injustamente a possua ou detenha.

§5º A averbação de ineficácia só pode ser requerida quando apresentado a registro o título do adquirente de boa-fé.

§6º Estão excetuados da aplicação da Súmula 308 do STJ os registros decorrentes de compra e venda de imóveis comerciais. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 14, de 31.08.2023)

CAPÍTULO XIX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 1756. Em todas as unidades extrajudiciais deverá ser mantido um exemplar atualizado deste Código de Normas, em formato físico ou digital.

Art. 1757. A fim de preservar a consolidação das normas relativas aos serviços notariais e de registro público, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, toda e qualquer norma que lhes diga respeito, ainda que decorrente de lei ou ato regulamentar editado pelo

Conselho Nacional de Justiça, pela Corte Especial ou pelo Conselho da Magistratura, será acrescida, suprimida e sistematizada no texto deste Código de Normas.

Art. 1758. Fica instituída a Comissão Permanente de Revisão do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco, a qual deverá propor as atualizações e revisões deste Código em face das inovações legislativas e normativas.

§1º O Corregedor-Geral da Justiça de Pernambuco, através de Portaria, poderá manter os membros da atual comissão, substituir, ou designar, a qualquer tempo, novos membros para o respectivo biênio.

§2º A comissão será composta pelo Juiz Corregedor Auxiliar para o Serviço do Extrajudicial, coordenador e, a critério do Corregedor-Geral da Justiça de Pernambuco, por até dois titulares e dois suplentes de cada especialidade, totalizando, no máximo 20 (vinte) membros.

§3º A comissão deverá se reunir e propor as atualizações e revisões deste Código até o último dia útil dos meses de junho e dezembro do respectivo biênio.

Art. 1759. Até que por outra forma se disciplinem, continuam em vigor as disposições relativas ao cálculo de emolumentos dos serviços extrajudiciais de Pernambuco, previstas nos Provimentos anteriores à publicação deste Código, desde que não sejam incompatíveis com nenhuma de suas disposições. (Incluído pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

Art. 1760. Este código entra em vigor na data da sua publicação. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 12, de 25.07.2023)

Recife, 12 de julho de 2023.

Des. Ricardo Paes Barreto

- Corregedor Geral da Justiça de Pernambuco -